

Inkoopdocument Jeugd Overbrugging met Afstemming

Behandeling met verblijf, Buitenlandtrajecten (voorheen Time-out), Intensieve ambulante gezinsbehandeling, Kinderdagcentrum (KDC), Medisch Orthopedagogisch Centrum (MOC), Specialistische GGZ instellingen, Verblijf met intensieve begeleiding



Inkoopdocument Jeugdwet

Behandeling met verblijf, Buitenlandtrajecten (voorheen Time-out), Intensieve ambulante gezinsbehandeling instellingen, Kinderdagcentrum (KDC), Medisch Orthopedagogisch Centrum (MOC), Specialistische GGZ instellingen, Verblijf met intensieve begeleiding

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten zonder Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) met afstemming contractvoorwaarden

Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

2026 – 2027

NMD-samenwerking

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële Jeugdhulpaanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële Jeugdhulpaanbieder redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor NMD-samenwerking en de vijf deelnemende gemeenten (verder: 'Gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Gemeente behoudt zich het recht voor de inkoopprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële Jeugdhulpaanbidders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

Potentiële Jeugdhulpaanbidders hebben zowel vanwege beschreven voorbehouden als in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze inkoopprocedure, tenzij in dit inkoopdocument anders aangegeven.

Potentiële Jeugdhulpaanbidders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Definities	5
1. Inkopende organisatie	6
1.1. Inkopende organisatie	6
1.2. Contactpersonen en -gegevens	6
1.2.1. Contactgegevens	6
1.2.2. Communicatie	6
1.3. Algemene informatie	6
1.3.1. NMD-samenwerking	6
1.3.2. Kaders	7
2. Beschrijving opdracht	8
2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1. Beleidsuitgangspunten	8
2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap Jeugdhulpaanbieders	8
2.1.3. Inkoopdoelstelling(en)	9
2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	9
2.2. Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen	10
2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren	11
2.4. Bekostiging	13
2.4.1. Uitvoeringsvariant	13
2.4.2. Berekening tarieven	13
2.4.3. Declaratie	13
2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden	13
2.5.1. Type overeenkomst	13
2.5.2. Algemene voorwaarden	13
2.5.3. Looptijd	14
3. Inkoopvoorwaarden	15
3.1. Inleiding	15
3.2. Algemeen	15
3.3. Uitsluitingsgronden	16
3.4. Geschiktheidseisen	17
3.4.1. Toelichting financiële en economische draagkracht	17
3.4.2. Toelichting technische- en beroepsbekwaamheid	18
4. Procedure	20
4.1. Procedure	20

4.2.	Procedurevoorschriften	20
4.3.	Beoordeling verzoeken tot deelneming	20
4.3.1.	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	21
4.3.2.	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	21
4.3.3.	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	21
4.3.4.	Stap 4: Afstemming contractvoorwaarden	21
4.3.5.	Beoordelingscommissie	22
4.3.6.	Planning	22
4.4.	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	23
4.4.1.	Hoofdaannemer	23
4.4.2.	Combinatie	24
4.4.3.	Groepsonderneming	24
4.5.	Vragen over de procedure en de documenten	24
4.6.	Vertrouwelijkheid	25
4.7.	Gestanddoeningstermijn	25
4.8.	Klachten en rechtsgang	25
4.8.1.	Klachten	25
4.8.2.	Rechtsgang	26
	Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	27
	Lijst met bijlagen	28

Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in:

- [artikel 1.1 Jeugdwet,](#)
- [artikel 1.1 Besluit Jeugdwet,](#)
- [artikel 1 Regeling Jeugdwet,](#)
- [artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012](#)
- de gemeentelijke verordeningen,
- beleids- en nadere regels

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in de overeenkomst en de definitielijst bijlage 6.

1. Inkopende organisatie

1.1. Inkopende organisatie

NMD-samenwerking voert in opdracht van de volgende vijf gemeenten de inkoop uit:

- Gemeente Aa en Hunze, Spiekersteeg 1, 9461 BH Gieten
- Gemeente Assen, Noordersingel 33, 9401 JW Assen
- Gemeente Midden-Drenthe, Raadhuisplein 1, 9411 NB Beilen
- Gemeente Noordenveld, Raadhuisstraat 1, 9301 AA Roden
- Gemeente Tynaarlo, Kornoeljeplein 1, 9481 AW Vries

NMD-samenwerking is, conform het “Mandaatbesluit Noordmidden-Drentse samenwerking 2022”, namens deze vijf gemeenten gemandateerd tot het voeren van inkoopprocedures en afsluiten van overeenkomsten voor de inkoop van maatwerk- en individuele voorzieningen op grond van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 en de Jeugdwet. In dit Inkoopdocument is ervoor gekozen om verder de term Gemeente te gebruiken. Hiermee worden zowel de vijf NMD-gemeenten aangeduid als NMD-samenwerking die namens deze gemeenten de inkoopprocedure voert.

1.2. Contactpersonen en -gegevens

1.2.1. Contactgegevens

NMD-samenwerking voert deze inkoopprocedure uit voor de vijf samenwerkende Noord-Midden Drentse gemeenten.

1.2.2. Communicatie

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Voor meer informatie hierover zie <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>.

Communicatie over de inkoopprocedure is alleen toegestaan via TenderNed. Indien u interesse heeft in deelname aan deze inkoopprocedure dient u zich via TenderNed te melden als gegadigde.

U kunt in TenderNed al uw vragen stellen, welke door middel van digitale beantwoording in de Nota van Inlichtingen worden gedeeld. Daarnaast verloopt alle overige berichtenuitwisseling via TenderNed. Tijdens de inkoopprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de Gemeente op een andere manier daarover te benaderen.

1.3. Algemene informatie

1.3.1. NMD-samenwerking

NMD-samenwerking is een omvangrijk en structureel samenwerkingsverband tussen gemeenten Aa en Hunze (25.000 inwoners), Assen (69.000 inwoners), Midden-Drenthe (33.300 inwoners), Noordenveld (31.000 inwoners) en Tynaarlo (34.000 inwoners). NMD-samenwerking verzorgt de inkoop en het contractmanagement om jaarlijks ongeveer 11.000 inwoners te ondersteunen en/of te behandelen vanuit de Jeugdwet en de Wmo 2015. Daarnaast verzorgt NMD-samenwerking de Toezicht en Handhaving op kwaliteit en rechtmatigheid voor de vijf gemeenten.

De **missie** van NMD-samenwerking is: ‘Voor de inwoners die het nodig hebben is kwalitatief goede en betaalbare ondersteuning beschikbaar’.



1.3.2. Kaders

De NMD-gemeenten staan gezamenlijk voor de opgave om voor haar inwoners kwalitatief goede en betaalbare ondersteuning beschikbaar te hebben. Om dit te kunnen realiseren is het belangrijk dat er overeenstemming is op de kaders voor de inkoop. Deze kaders zijn vastgelegd in de “Startnotitie inkoop jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning” (bijlage 13) en zijn richtinggevend voor de inkoop:

1. We werken samen in NMD-verband.
2. We maken maatwerk mogelijk.
3. Onze aanpak is resultaatgericht.
4. We ontwikkelen per categorie of perceel een inkoopstrategie op maat.
5. We voeren regie op de ingezette ondersteuning.
6. We investeren in strategisch partnerschap.
7. We toetsen kwaliteit aan de voorkant en gedurende de overeenkomst.
8. We kopen rechtmatig, doelmatig en doeltreffend in.
9. We stimuleren innovatie en transformatie.
10. We werken kostenbewust.
11. We zetten in op het terugdringen van administratieve lasten.
12. We zien maatwerkvoorzieningen als onderdeel van een bredere keten.
13. We kopen maatschappelijk verantwoord in.
14. We sluiten contracten af waarmee we kunnen inspelen op ontwikkelingen.

2. Beschrijving opdracht

2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1. Beleidsuitgangspunten

Gemeente wil dat inwoners zelfredzaam zijn en maatschappelijk participeren. Daar waar nodig, biedt de Gemeente ondersteuning vanuit de Jeugdwet of Wmo 2015 aan de Inwoners die dit niet op eigen kracht kunnen. Het uitgangspunt hierin is dat de inwoner zoveel mogelijk zelf de regie heeft en houdt over zijn of haar eigen leven.

De keuzes die gemaakt gaan worden in de inkooptrajecten moeten versterkend zijn aan de inhoudelijke opgaven. Hiervoor zijn de onderstaande zes uitgangspunten geformuleerd:

1. Het perspectief van de inwoner staat centraal.
2. 1 gezin – 1 plan – 1 regisseur.
3. Inwoners, Gemeente en Jeugdhulpaanbieders werken samen op basis van vertrouwen.
4. Ondersteuning voor alle inwoners die het nodig hebben is effectief en in goede samenhang met het netwerk van de inwoner en andere ondersteuning die geleverd wordt.
5. Passende ondersteuning wordt zo nabij mogelijk georganiseerd.
6. Er is kwalitatief goede en kwantitatief voldoende passende ondersteuning binnen een flexibele infrastructuur van (informele en formele) voorzieningen.

De jeugdzorg in Nederland is volop in ontwikkeling. In lijn met de Hervormingsagenda Jeugd is er in Drenthe de duidelijke ambitie: de krachten bundelen (NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid Drenthe) en samen werken aan een sterke, robuuste jeugdhulpregio. Het uiteindelijke doel is om per 1 januari 2028 een sluitend jeugdzorglandschap te hebben gerealiseerd. Mede vanwege de onzekerheid over welke producten onder het nieuwe wetsvoorstel verbetering beschikbaarheid jeugdzorg vallen, wordt gekozen voor een beleidsarme inkoop voor een overbruggingsperiode van 2026-2027. Dit betekent dat zoveel mogelijk wordt aangesloten bij de huidige werkwijzen en procedures en dat alleen veranderingen worden doorgevoerd die noodzakelijk zijn voor het verbeteren van de huidige werkwijze en/of voortvloeiende uit gewijzigde wet- en regelgeving.

Naast deze landelijke ontwikkelingen speelt lokaal de wens van gemeenten om meer voorliggende en collectieve voorzieningen in te richten en te versterken.

Een overzicht van alle producten is terug te vinden in het productoverzicht 2026. Deze is gepubliceerd op de website van de NMD <http://www.nmdsamenwerking.nl/>.

2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap Jeugdhulpaanbieders

Gemeenten hebben de taak om voor hun inwoners de zorg en ondersteuning mogelijk te maken die ze nodig hebben. De ambitie daarbij is kwalitatief goede zorg bieden die aansluit bij de behoeften en mogelijkheden van jeugdigen, ouders en gezin. Zorg die bovendien betaalbaar is. Niet alleen nu, maar ook in de toekomst. Samenwerking is daarbij cruciaal.

Met de Norm voor Opdrachtgeverschap maken gemeenten afspraken binnen de jeugdregio en leggen deze samenwerking duurzaam vast. De afspraken in het kader van de Norm voor Opdrachtgeverschap geven daarmee op langere termijn richting aan wat als jeugdhulpregio samen wordt gedaan en hoe dit lokaal en bovenregionaal is verbonden¹. In Drenthe is de Norm voor Opdrachtgeverschap voor Jeugdhulpaanbieders uitgewerkt in de Regiovisie jeugd Drenthe 2021-2025; Norm voor Opdrachtgeverschap (bijlage 16). Met de Norm voor Opdrachtgeverschap hebben alle Drentse gemeenten afgesproken waaraan de samenwerking binnen Drenthe minimaal moet voldoen. Daarnaast geeft de Norm voor Opdrachtgeverschap duidelijkheid over wat regionaal en bovenregionaal tussen regio's afgesproken wordt.

¹ <https://vng.nl/artikelen/norm-voor-opdrachtgeverschap-jeugd-0>

2.1.3. Inkoopdoelstelling(en)

De regio heeft voor deze aanbesteding één doelstelling: garanderen van zorgcontinuïteit.

2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

2.1.4.1. *Percelen en producten*

Perceel	Producten
1) Behandeling met verblijf	Behandeling met verblijf GGZ
	Behandeling met verblijf LVB
	Behandeling met verblijf Drie-milieus voorziening
	Behandeling met verblijf Verslaving
	Behandeling met verblijf Opvoedproblematiek
2) Buitenlandtrajecten (voorheen Time-Out)	Buitenlandtrajecten
3) Intensieve ambulante gezinsbehandeling instellingen	Intensieve ambulante gezinsbehandeling instellingen
4) Kinderdagcentrum (KDC)	Kinderdagcentrum (KDC)
5) Medisch Orthopedagogisch Centrum (MOC)	Medisch Orthopedagogisch Centrum (MOC)
6) Specialistische GGZ instellingen	Hoog specialistische GGZ
	Medicatiecontrole
7) Verblijf met intensieve begeleiding	Verblijf met intensieve begeleiding

Een Jeugdhulpaanbieder dient gedurende de looptijd van de overeenkomst in elk gecontracteerd perceel jeugdigen te hebben waar daadwerkelijk ondersteuning aan wordt geleverd. Er is een contractvoorwaarde van kracht die bepaalt dat de contracten op perceelniveau kunnen worden beëindigd als Jeugdhulpaanbieder één jaar lang geen hulp/ondersteuning heeft geboden aan jeugdige binnen het betreffende perceel.

2.1.4.2. *Buiten de scope van deze inkoop*

Buiten de scope van deze inkoop en raamovereenkomst vallen in ieder geval:

- ondersteuning die verleend wordt met een persoonsgebonden budget;
- ondersteuning waarvoor door de VNG landelijke afspraken zijn gemaakt;
- zorg op grond van de Zorgverzekeringswet en Wet langdurige zorg;
- algemene en voorliggende voorzieningen;
- onderwijs-zorg-arrangementen waarbij de begeleiding niet met een individuele indicatie wordt vormgegeven;
- pilots;
- ondersteuning verleend door niet-gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders na verwijzing door externe verwijzers zoals bijvoorbeeld bedoeld in artikel 2.4 lid 2 onder b, in artikel 3.5. lid 1 en artikel 2.6 lid 1 onder e van de Jeugdwet.

2.1.4.3. *Aantal Jeugdhulpaanbieders*

Per gemeente worden er raamovereenkomsten afgesloten met meerdere Jeugdhulpaanbieders. Om de continuïteit van het noodzakelijke aanbod te borgen, stelt Gemeente geen maximum aan het aantal Jeugdhulpaanbieders per perceel.

2.1.4.4. Omvang van de opdracht

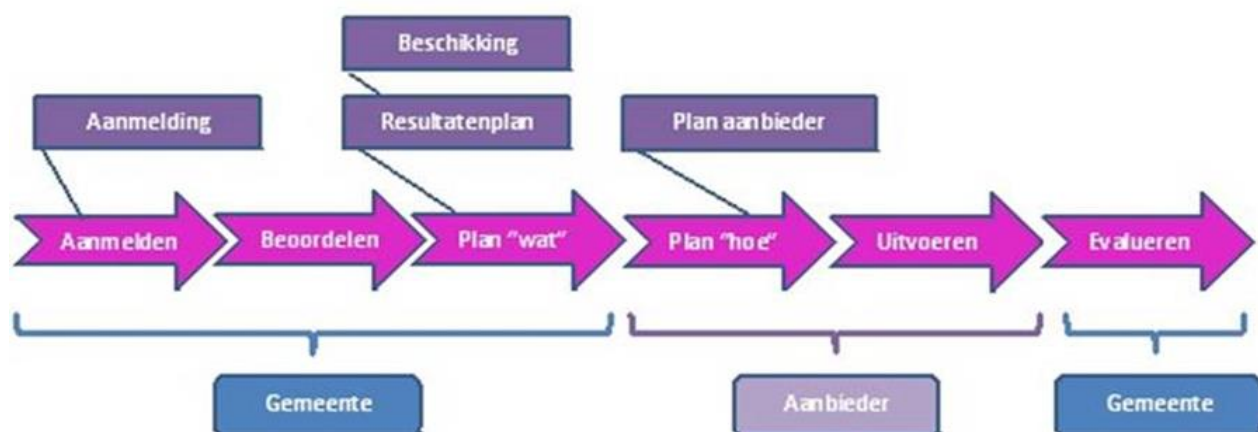
Product	2023(€)	2024 (€)	Totaal(€)
Behandeling met Verblijf	€ 3.056.003	€ 3.327.348	€ 6.383.351
Buitenlandtrajecten (voorheen Time-out)	€ 147.064	€ 281.369	€ 428.433
Intensieve ambulante gezinsbehandeling instellingen (IAG)	€ 6.227.987	€ 7.101.709	€ 13.329.696
Kinderdagcentrum (KDC)	€ 3.203.852	€ 3.496.249	€ 6.700.101
Medisch Orthopedagogisch Centrum (MOC)	€ 1.714.585	€ 1.796.932	€ 3.511.517
Specialistische GGZ instellingen	€ 10.035.396	€ 10.311.409	€ 20.346.805
Verblijf met intensieve begeleiding	€ 2.952.928	€ 3.795.635	€ 6.748.563
Totaal (peildatum 1 maart 2025)	€ 27.337.815	€ 30.110.651	€ 57.448.466

Totale opdrachtwaarde

De prognose van de totale opdrachtwaarde van de inkoop bedraagt is € 61.000.000.

2.2. Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Voor de gemeentelijke toeleiding van de inwoner naar een individuele voorziening zijn de volgende stappen van toepassing.



Daar waar de inwoner behoefte heeft aan ondersteuning kan door de inwoner of een verwijzer een aanmelding worden gedaan bij de Toegang van de Gemeente waarin de inwoner woonachtig is. In de fase van beoordelen is het verhelderen van de situatie van de inwoner, de ondersteuningsvraag- en behoefte, het verkennen wat de inwoner zelf kan en/of met behulp van zijn/haar sociale netwerk van belang, om de juiste resultaten te kunnen formuleren. Bovengenoemde onderdelen worden door de toegangsmedewerker, in samenspraak met de inwoner, beschreven in het resultatenplan (plan "wat"). Het opstellen van dit plan is de wettelijke verantwoordelijkheid van de Gemeente evenals het afgeven van een eventuele beschikking. . Indien mogelijk wordt er gebruik gemaakt van een algemene voorziening of voorliggende oplossingen om het resultaat te behalen. Indien dit niet mogelijk is kan geïndiceerde zorg nodig zijn en volgt er een beschikking door de Gemeente. De Jeugdhulpaanbieder dient vervolgens samen met de inwoner een ondersteuningsplan (plan "hoe") op te stellen dat aansluit op het resultatenplan. Nadat er door de Jeugdhulpaanbieder een ondersteuningsplan opgesteld is volgt de fase van uitvoeren. De inwoner is regisseur over zijn/haar eigen hulpvraag. De medewerker van de Toegang blijft betrokken bij de inwoner gedurende de ondersteuning en evalueert het behalen van de resultaten.

Resultatenplan

Het resultatenplan wordt opgesteld door Gemeente. Het beschrijft het resultaat of de resultaten die de inwoner wil en kan behalen en welke vorm van ondersteuning nodig is om dit resultaat te bereiken. Het vertrekpunt voor het opstellen van dit plan is de persoonlijke situatie en de leefomgeving van de inwoner. De inwoner moet zich herkennen in het plan. De

inwoner is verantwoordelijk voor het verstrekken van het resultatenplan aan de Jeugdhulpaanbieder. Gemeente zal de inwoner wijzen op het belang om het resultatenplan te delen met de Jeugdhulpaanbieder.

In het *resultatenplan* worden de resultaten beschreven waarnaartoe gewerkt wordt en worden aspecten beschreven zoals:

- de ondersteuningsvraag van de inwoner;
- resultaatgebieden waar de ondersteuningsvraag betrekking op heeft;
- omschrijving van het systeem;
- eventuele hulpverleningsgeschiedenis;
- wat werkt wel, wat werkt niet;
- wie is betrokken in het gezin, sociaal netwerk;
- de geïndiceerde resultaten, inclusief tijdseenheid;
- mogelijke voorliggende oplossingen;
- mogelijke benodigde maatwerkvoorziening, inclusief zwaarte en intensiteit;
- hoe en wanneer de evaluatiemomenten tijdens de ondersteuning worden georganiseerd.

Jeugdhulpaanbieder werkt op basis van de geïndiceerde resultaatgebieden in het resultatenplan.

Ondersteuningsplan

Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk voor het opstellen van een ondersteuningsplan. Dit plan wordt tijdens een intakegesprek tussen inwoner en Jeugdhulpaanbieder opgesteld en voor akkoord ondertekend door inwoner of zijn vertegenwoordiger. Het originele exemplaar van het ondersteuningsplan wordt door Jeugdhulpaanbieder aan inwoner verstrekt.

In het *ondersteuningsplan* wordt door Jeugdhulpaanbieder beschreven hoe aan de resultaten wordt gewerkt en/of hoe de resultaten worden bereikt, hierin wordt in ieder geval benoemd:

- enige relevante persoonlijke gegevens van inwoner;
- de hulpvraag van de inwoner;
- de eigen mogelijkheden van de inwoner;
- de situatie omtrent het gezin en netwerk;
- welke beperkingen inwoner ervaart;
- waar de ondersteuning uit bestaat en op welke manier dit wordt geboden (concrete taken en werkzaamheden);
- afspraken waar inwoner zich aan te houden heeft richting Jeugdhulpaanbieder;
- ~~hoe inwoner een zorgmedewerker kan herkennen (bedrijfskleding/auto/pasje).~~

2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren

Contractmanagement

Een contractimplementatie volgt op het inkoopproces waardoor er een soepele transitie is bij de start van het contract.

Op de afgesloten overeenkomsten wordt door NMD-samenwerking contractmanagement uitgevoerd.

Tijdens de looptijd voert de contractmanager structureel gesprekken met gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders over de gemaakte afspraken in de overeenkomst en de aan te leveren data en de monitoring.

Tijdens de gesprekken met Jeugdhulpaanbieders spelen onder andere de volgende onderwerpen een belangrijke rol:

- Kwaliteit en veiligheid;
- Behaalde resultaten;
- Doorlooptijd;
- Wachttijden;
- Omzetafspraken

- Klachtenrapportage;
- Lokale focus en samenwerking.

Naast het inschrijfformulier dient de Jeugdhulpaanbieder, voor aanvang van de overeenkomst, in de Beschikbaarheidswijzer op te geven op welke locaties de Jeugdhulpaanbieder de verschillende producten van Jeugdhulp verleend.

Monitoring

In het contractmanagement spelen de KPI's een belangrijke rol waarop gestuurd gaat worden, zie bijlage 15 (monitoring en sturing).

Toezicht en lerend vermogen

De NMD-gemeenten hebben gekozen voor samenwerking op het gebied van toezicht en handhaving, inkoop en contractmanagement. De toezichthouders kwaliteit en rechtmatigheid werken integraal voor Gemeente. De toezichthouders controleren vanuit de Wmo 2015 op de naleving van de kwaliteitseisen en rechtmatigheid en treden op bij calamiteiten en incidenten. In geval van de Jeugdwet controleren de toezichthouders rechtmatigheid, daarnaast toetsen de kwaliteitsmanagers of de kwaliteit van de geboden voorzieningen op basis van de Jeugdwet voldoen aan de eisen gesteld in het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 (bijlage 14) en de eisen uit de inkoopprocedure.

Bij het uitvoeren van het toezicht is het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 van toepassing. Dit kwaliteitskader (Drents Kwaliteitskader) met bijbehorend toetsingskader is opgenomen in alle contracten die worden afgesloten met de Jeugdhulpaanbieders. Als uitgangspunt geldt dat alle kwaliteitseisen – die opgenomen zijn in het Drents Kwaliteitskader – een voldoende dienen te zijn.

Het toezicht in NMD-verband is gericht op (kwaliteits)verbetering bij de Jeugdhulpaanbieders Wmo en Jeugdwet. In het geval dat een Jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan alle kwaliteitseisen uit het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019, is in het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 een afwegingskader opgenomen om te kunnen bepalen wat de juiste (handavings)maatregel is om de kwaliteit weer op orde te krijgen. Daarnaast heeft het Toetsingskader een preventieve werking, alleen Jeugdhulpaanbieders die voldoen aan de gestelde eisen kunnen een contract afsluiten.

Toetsing uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen

Gedurende de contractperiode worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen – zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van dit inkoopdocument, het programma van eisen en in het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019, doorlopend getoetst door contract- en kwaliteitsmanagement en de toezichthouders kwaliteit en rechtmatigheid.

Escalatiemodel

Voor het realiseren van de doelstellingen vanuit deze inkoop, de Jeugdwet en de Wmo 2015 zoekt Gemeente samenwerking met de Jeugdhulpaanbieder waarin wordt gewerkt vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid, wederzijds vertrouwen en respect, gedrevenheid, openheid, eenvoud en verantwoordingsbereidheid. Dit krijgt bij de uitvoering van de overeenkomst invulling door continue afstemming en waar nodig ook bijstelling van gemeentelijk beleid. De uitvoering door Jeugdhulpaanbieder is gericht op beschikbaarheid en continuïteit van jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning aan kwetsbare inwoners.

Partijen verbinden zich aan het direct en wederzijds oplossen van conflicten en geschillen binnen het raamwerk dat de overeenkomst instelt. De wet- en regelgeving en overeenkomst bieden verschillende interventies en maatregelen. Wanneer Jeugdhulpaanbieder constateert dat Gemeente niet voldoet aan de afspraken in de overeenkomst treedt zij altijd eerst in overleg met Gemeente. Wanneer dit niet tot een gewenst resultaat leidt heeft Jeugdhulpaanbieder de mogelijkheid om de overeenkomst op te zeggen met inachtneming van de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst.

Wanneer Gemeente constateert dat niet aan de (kwaliteits)eisen wordt voldaan, er sprake is van onrechtmatigheden en/of niet wordt voldaan aan de overeenkomst heeft Gemeente de mogelijkheid tot het inzetten van verschillende interventies

welke zijn vastgelegd in de geldende wet- en regelgeving, het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 en de overeenkomst. Gemeente kijkt per situatie welke interventie(s) op de korte en langere termijn het meest effectief, redelijk, billijk en noodzakelijk zijn.

2.4. Bekostiging

2.4.1. Uitvoeringsvariant

Gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. Gemeente betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief..

2.4.2. Berekening tarieven

Jeugdhulpaanbieder geven hun tarieven met onderbouwing (bijlage 7) aan gedurende de afstemmingsfase tenzij Jeugdhulpaanbieder akkoord gaat met indexatie op de huidige tarieven.

Deze tarieven worden gerelateerd de AmvB reële prijzen Jeugdwet.. Met de berekening is expliciet rekening gehouden met en wordt voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van [Artikel 2.11 lid 2 sub a Jeugdwet](#) jo [artikel 2.3 Besluit Jeugdwet](#), de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie.

2.4.3. Declaratie

Partijen verplichten zich te handelen volgens het actuele en voor de uitvoeringsvariant van toepassing zijnde Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (meest recente versie van het Standaard Administratieprotocol is toegevoegd in bijlage 12) De Gemeente vergoedt alleen de daadwerkelijk en volgens de geldende (uitvoerings)eisen geleverde ondersteuning.

2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1. Type overeenkomst

De Gemeente sluit een raamovereenkomst met de potentiële Jeugdhulpaanbieder die succesvol de inkoopprocedure doorloopt. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan inwoner.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: bij het opstellen van het resultatenplan (§ 2.2.) heeft inwoner (jeugdige en/of ouder) keuzevrijheid in Jeugdhulpaanbieders. Na het opstellen van het resultatenplan volgt de beschikking aan de inwoner (jeugdige en/of ouder). De individuele opdrachtverstrekking aan de Jeugdhulpaanbieder geschiedt via het berichtenverkeer conform de van toepassing zijnde Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein.

2.5.2. Algemene voorwaarden

Op de inkoopprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23, en 25.3. De potentiële Jeugdhulpaanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële Jeugdhulpaanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.5.3. Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 ~~januari~~ december 2026. Gemeente kan de raamovereenkomst na afloop van de looptijd 1 (één) keer schriftelijk verlengen met een periode van 12 kalendermaanden.

3. Inkoopvoorwaarden

3.1. Inleiding

De potentiële Jeugdhulpaanbieder die in aanmerking wil komen voor de opdracht, moet aantonen dat:

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- de geschiktheidseisen op hem van toepassing zijn; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als:

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële Jeugdhulpaanbieder;
- de potentiële Jeugdhulpaanbieder aantoonbaar niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen, of
- de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan sluit Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de Gemeente de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet uitsluit van de procedure. In dat geval kan de Gemeente besluiten de potentiële Jeugdhulpaanbieder toch te laten deelnemen.

Gemeente wenst bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop Gemeente dit doet is uitgewerkt in de overeenkomst opgenomen in bijlage 8.

3.2. Algemeen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze inkoopprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (bijlage 4).

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond niet op de potentiële Jeugdhulpaanbieder van toepassing is (zie § 3.3);
- een potentiële Jeugdhulpaanbieder **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie § 3.4);

dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële Jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord met alles wat in de inkoopdocumenten (inclusief het programma van eisen) staat omschreven.

Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen in bijlage 5 en het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 opgenomen in bijlage 14. De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient bij zijn verzoek tot deelneming een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier (bijlage 2) te voegen.

3.3. Uitsluitingsgronden

Gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij Gemeente. Dit moet binnen 14 kalenderdagen, tenzij Gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële Jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Gemeente kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl).
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door Gemeente (zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: www.belastingdienst.nl).
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door Gemeente.
- Een Verklaring Omtrent Gedrag voor rechtspersonen² (ter verduidelijking: aanvragen voor een overeenkomst en niet voor een aanbesteding) niet ouder dan ~~6 (zes)~~ 12 (twaalf) maanden op moment van ontvangst door Gemeente.

Van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden

Zoals potentiële Jeugdhulpaanbidders uit het UEA kunnen afleiden heeft Gemeente ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal Gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- Gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst Gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet 2012 genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- Gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst Gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht Gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht Gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
- Tot slot wenst Gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht Gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Indienen bewijsmiddelen bij verzoek tot deelneming

Gemeente kiest er in deze inkoopprocedure voor de hierboven genoemde bewijsmiddelen direct op te vragen bij het verzoek tot deelneming van de potentiële Jeugdhulpaanbieder, zie hiervoor de checklist opgenomen in bijlage 1.

²Op <https://justis.nl/producten/vog-voor-rechtspersonen-vog-rp/wat-is-een-vog-rp> staat dat de volgende rechtspersonen een VOG voor rechtspersonen aanvragen: naamloze vennootschap (nv), besloten vennootschap (bv), commanditaire vennootschap (cv), stichting, vereniging, vennootschap onder firma (vof) en maatschap. Bent u een zelfstandige zonder personeel? Dan vraagt u een VOG natuurlijke personen aan.

3.4. Geschiktheidseisen

In deze inkoopprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële Jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de potentiële Jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel.. niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde tenzij sprake is van een kennelijke omissie zoals omschreven in § 4.3.

Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. Gemeente kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële Jeugdhulpaanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 kalenderdagen aan te leveren bij Gemeente, tenzij Gemeente een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële Jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
Financiële- en economische draagkracht		
G1	Verklaring jaarrekening	• Laatst beschikbare jaarrekening
G2	Bedrijfsaansprakelijkheid	• Polis bedrijfsaansprakelijkheid
Technische- en beroepsbekwaamheid		
G3	Kwaliteitsborgingsysteem	• Geldend certificaat of kwaliteitshandboek/kwaliteitsborgingsysteem voorzien van een auditrapportage
G4	Overzicht personeelsbestand	• Bijlage 3a
G5	Positieve referentie	• Bijlage 3b
G6	Overzicht (beoogde) locaties	• Bijlage 3c

3.4.1. Toelichting financiële en economische draagkracht

Naar aanleiding van de onderstaande punten wordt getoetst of de potentiële Jeugdhulpaanbieder financieel gezond is en daadkrachtig genoeg om de opdracht uit te voeren.

G1 Verklaring jaarrekening

Potentiële Jeugdhulpaanbieder verklaart bij het verzoek tot deelneming dat de laatst beschikbare jaarrekening geen negatieve continuïteitsverwachting bevat, in de controle verklaring van de accountant. De Jeugdhulpaanbieder dient als bewijsstuk de desbetreffende jaarrekening aan te leveren.

Indien inschrijver niet over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening beschikt, mag inschrijver een beoordelingsverklaring verstrekken van een registeraccountant of een Accountant/Administratieconsulent die in het in artikel 36 van de Wet op het accountantsberoep* bedoelde register is ingeschreven en ten aanzien van wie de in lid 2 sub i van dit artikel bedoelde aantekening in het register is geplaatst. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatst beschikbare jaarrekening. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) niet de conclusie getrokken kan worden dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van de inschrijver.

G2 Bedrijfsaansprakelijkheid

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 2.000.000 per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar. Jeugdhulpaanbieder blijft afdoende verzekerd gedurende de gehele overeenkomst. Bij het verzoek tot deelneming dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een polis van de bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren.

3.4.2 Toelichting technische- en beroepsbekwaamheid

G3 Kwaliteitsborgingsysteem

Potentiële Jeugdhulpaanbieder hanteert een actief systeem van kwaliteitsborging met toepassing van audits in de organisatie zoals omschreven in het Programma van Eisen. Als bewijs hiervan overlegt Jeugdhulpaanbieder een kopie van een geldig certificaat, met de juiste scope van een ISO, HKZ of gelijkwaardig. Bij het verzoek tot deelneming dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een kopie van zo'n geldend certificaat aan te leveren of een kwaliteitshandboek/-kwaliteitsborgingsysteem voorzien van een auditrapportage aan te leveren, deze auditrapportage dient door een onafhankelijke en ter zake deskundige partij met aantoonbare ervaring bij het auditen van zorgorganisaties te zijn opgesteld.

G4 Overzicht personeelsbestand

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over een team van professionals die over de juiste kennis, vaardigheden en deskundigheid beschikken om op een verantwoorde wijze kwalitatief goede zorg te leveren. Daarom dient potentiële Jeugdhulpaanbieder bij het verzoek tot deelneming per product een personeelsbestand (bijlage 3a) aan te leveren met daarbij opgegeven de registraties (zoals SKJ, NIP, BIG, NVO en gelijkwaardig) van de professionals die zij op het moment van het verzoek tot deelneming inzetten bij leveren van ondersteuning. De gemeenten houden zich het recht voor aanvullende vragen te stellen bij onduidelijkheden over het aangeleverde overzicht.

G5 Positieve referentie

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient aan te tonen dat hij/zij ervaring heeft in het bieden van de specifieke vorm van jeugdhulp. Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie dient de Jeugdhulpaanbieder dit aan te tonen met behulp van één of meerdere referenties. De Jeugdhulpaanbieder dient minimaal 50 jeugdigen in de afgelopen 3 jaar deze hulp te hebben geboden. Voor Buitenlandtrajecten en Verblijf met intensieve begeleiding geldt dat Jeugdhulpaanbieder minimaal 10 jeugdigen deze hulp heeft geboden in de afgelopen 3 jaar. Om deze ervaring aan te tonen dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een positieve referentie aan te leveren. De referentie dienen ingevuld te worden op het format in bijlage 3b. Deze dient zowel ondertekend te zijn door de inschrijvers als door de referent/opdrachtgever. Daar waar onderstaand staat 'ervaring met het product' wordt bedoeld: ervaring met het leveren van het product waarmee de potentiële Jeugdhulpaanbieder aantoont dat hij geschikt is om het product te leveren. Een referentie dient positief te zijn. Verder geldt dat een referent een gemeente, regio's van gemeenten of een zorgkantoor kan zijn. Andere Jeugdhulpaanbieders (hoofdaannemers) mogen niet als referent optreden. De referentie dient door inschrijver aangeleverd te worden bij het verzoek tot deelneming.

Door de Gemeente zijn er kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met de essentiële punten van de opdracht. Voor het uitvoeren van de opdracht acht de Gemeente het noodzakelijk dat de Jeugdhulpaanbieder ervaring heeft met de werkzaamheden.

Een positieve referentie houdt in dat een Jeugdhulpaanbieder gunstig beoordeeld wordt door eerdere opdrachtgevers. Deze referentie omvat doorgaans een aantal belangrijke elementen. Een positieve referentie benadrukt dat de partij heeft voldaan aan de door de opdrachtgever gestelde eisen. Ook blijkt uit de referentie dat de Jeugdhulpaanbieder een betrouwbare en/of waardevolle partner is gebleken. De referentie bevat concrete voorbeelden om de positieve punten te onderbouwen.

G6 Overzicht (beoogde locaties)

Onderdeel van de geschiktheidseisen is het aanleveren van bijlage 3c waarin de potentiële Jeugdhulpaanbieder de locaties van de organisatie op geeft. In dit overzicht vult de potentiële Jeugdhulpaanbieder de adressen in van de locaties die Jeugdhulpaanbieder tot zijn beschikking heeft. Potentiële Jeugdhulpaanbieder dient daarbij te vermelden of de locatie in eigendom is of dat de locatie wordt gehuurd. Verder dient potentiële Jeugdhulpaanbieder per locatie te vermelden of hij/zij een omgevingsvergunning tot zijn beschikking heeft en of deze is meegeleverd bij het verzoek tot deelneming. Dient u een omgevingsvergunning, indien van toepassing, en een 'melding brandveilig gebruik', indien van toepassing, te hebben, dan dient de Jeugdhulpaanbieder in bijlage 3c, 5e kolom "Ja" in te vullen en de omgevingsvergunning en/of de verklaring van de Gemeente dat de melding brandveilig gebruik is ontvangen, in te dienen. In het geval de Jeugdhulpaanbieder geen omgevingsvergunning en geen melding brandveilig gebruik hoeft te hebben, dient de

Jeugdhulpaanbieder in bijlage 3c, 5e kolom "nee" in te vullen en kort aan te geven waarom de Jeugdhulpaanbieder daar niet over hoeft te beschikken. De jeugdhulpaanbieder dient dit per locatie op te geven in bijlage 3c. Tot slot dient potentiële Jeugdhulpaanbieder in het overzicht aan te kruisen welke producten geleverd worden bij de bijbehorende locatie(s).

4. Procedure

4.1. Procedure

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

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit Gemeente per perceel een raamovereenkomst met elke potentiële Jeugdhulpaanbieder.

Voor potentiële Jeugdhulpaanbidders geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- zij geselecteerd zijn door de Gemeente; en
- zij succesvol de afstemming gesprekken met de Gemeente doorlopen.

4.2. Procedurevoorschriften

Elke potentiële Jeugdhulpaanbieder kan tot 5 juni 2025 een verzoek indienen voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt Gemeente verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

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

1. Het verzoek tot deelneming is op de **juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB De potentiële Jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. Gemeente adviseert u om documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële Jeugdhulpaanbieder. Indien storingen zich voordoen, dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de inkoop. Gemeente zal op dat moment overwegen of zij maatregelen moet nemen, en zo ja, welke.
2. Het verzoek tot deelneming is **volledig en correct** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 1.
3. Het verzoek tot deelneming is **tijdig** ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en **uiterlijk op 5 juni 2025 om 12.30 uur**.

4.3. Beoordeling verzoeken tot deelneming

Gemeente beoordeelt als volgt de verzoeken tot deelneming die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor aanvullende documenten die Gemeente kan opvragen, tenzij door Gemeente anders aangegeven.

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. Gemeente kan een onvolledig verzoek tot deelneming uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het verzoek tot deelneming met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming volstaat een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële Jeugdhulpaanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

4.3.1. Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

Gemeente controleert of één van de uitsluitingsgronden beschreven in § 3.3 van toepassing zijn op de potentiële Jeugdhulpaanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan kan de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde leggen. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

4.3.2. Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

Gemeente controleert of de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in § 3.4.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet, dan legt Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

4.3.3. Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

Gemeente controleert of de potentiële Jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als Gemeente dat nodig acht, verifieert zij of de potentiële Jeugdhulpaanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële Jeugdhulpaanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de inkoopprocedure, deze bewijslast.

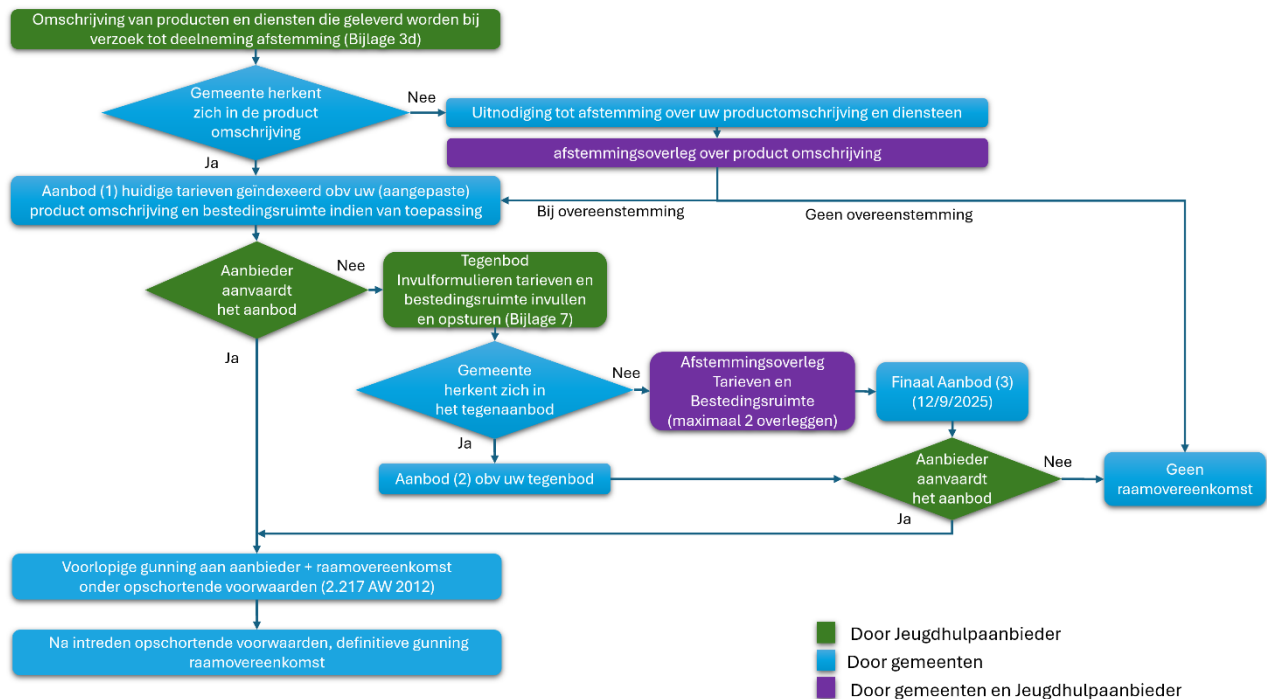
Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de Gemeente, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2. .

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet is geselecteerd, dan wijst Gemeente het verzoek tot deelneming van de potentiële Jeugdhulpaanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

4.3.4. Stap 4: Afstemming contractvoorwaarden

Gemeente organiseert de afstemmingsgesprekken met potentiële Jeugdhulpaanbieders als volgt:



4.3.5. Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stelt Gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat uit een selectie van de volgende functies:

- Projectleider van het inkoopteam
- Inkoopadviseur
- Contractmanager
- Contractbeheerder
- Kwaliteitsmanager / toezichthouder
- Beleidsadviseur

Gemeente kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het verzoek tot deelneming te kunnen beoordelen.

4.3.6. Planning

De voorlopige planning voor deze inkoopprocedure is als volgt:

Onderdeel	Week	Datum
Publicatie inkoopdocument	week 14	03-04-25
Voorlichtingsbijeenkomst uitleg afstemmingsprocedure (digitaal)*	week 15	09-04-25; 10.00 – 11.00
Uiterlijke datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	week 16	17-04-25; 12:30

Publicatie Nota van Inlichtingen 1**	week 18	01-05-25
Uiterlijke datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	week 20	15-05-25; 12:30
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	week 21	22-05-25
Ontvangen offertes van Jeugdhulpaanbieder inclusief omschrijving van producten en diensten	week 23	05-06-25; 12:30
Uitnodiging voor fase met afstemming of aanbod vanuit de Gemeente met omschrijving producten en diensten, met aanbod tarieven en met aanbod bestedingsruimte (indien van toepassing)	week 25	19-06-25
Afstemmingsfase inhoudelijk om te komen tot overeenstemming producten en diensten	week 27/28	30-06-25 – 09-07-25
Aanbod omschrijving producten en diensten vanuit de Gemeente inclusief aanbod tarief en bestedingsruimte	week 27/28	01-07-25 – 10-07-25
Aanvaarden definitief aanbod omschrijving producten en diensten door Jeugdhulpaanbieder binnen 7 (zeven) kalenderdagen (optie 1)	week 29	08-07-25 – 16-07-25
Indien aanbod niet wordt aanvaard: opleveren van invulformulier (bijlage 7) binnen 7 (zeven) kalenderdagen (optie 2)	week 29	08-07-25 – 16-07-25
Uitnodiging afstemmingsoverleg tarieven en bestedingsruimte	week 30	24-07-25
Afstemmingsoverleg tarieven en bestedingsruimte	week 35/36	25-08-25 – 05-09-25
Finaal aanbod tarieven en bestedingsruimte	week 36	26-08-25 – 08-09-25
Aanvaarden finaal aanbod tarieven en bestedingsruimte binnen 7 (zeven) kalenderdagen door Jeugdhulpaanbieder	week 37	15-09-25
Voorlopige gunning	week 37	16-09-25
Definitieve gunning	week 40	30-09-25

* **Let op:** de voorlichtingsbijeenkomst is al op woensdag 9 april 2025 om 10.00. Potentiële Jeugdhulpaanbidders dienen zich aan te melden via inkoop@nmdsamenwerking.nl.

** Na publicatie van de eerste nota van inlichtingen (NVI 1) is het alleen mogelijk om verduidelijkende vragen te stellen over antwoorden gegeven in de eerste nota van inlichtingen. Andere vragen zullen in beginsel niet beantwoord worden.

Deze planning is onder voorbehoud, er kunnen door Jeugdhulpaanbieder geen rechten aan worden ontleend. De Gemeente kan de planning indien noodzakelijk eenzijdig wijzigen, daarbij rekening houdend met de belangen van de Jeugdhulpaanbieder en handelend naar redelijkheid en billijkheid. De planning in TenderNed is steeds leidend en Jeugdhulpaanbieder wordt door de Gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen.

4.4. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Onderaannemers voldoen in alle gevallen aan de gestelde (uitvoerings)eisen. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht is aanspreekpunt voor Gemeente.

Als een potentiële Jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële Jeugdhulpaanbieder met

zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht indien een beroep wordt gedaan op de onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming als Gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden en verklaring omtrent gedrag voor rechtspersonen over. De Gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden en verklaring omtrent gedrag rechtspersonen overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden en/of verklaring omtrent gedrag voor rechtspersonen overleggen waaruit niet blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

Gemeente ziet coöperaties ook als hoofd- en onderaannemers. Aanbieders die coöperatie zijn dienen zich in te schrijven conform de vereisten van hoofd- en onderaannemerschap.

4.4.2. Combinatie

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

Het is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming als de Gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële Jeugdhulpaanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in § 3.3. (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3. Groepsonderneming

Potentiële Jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moeder vennootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële Jeugdhulpaanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moeder vennootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan de potentiële Jeugdhulpaanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

4.5. Vragen over de procedure en de documenten

Potentiële Jeugdhulpaanbieders kunnen steeds vragen stellen over de inkoopprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële Jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot de op TenderNed gepubliceerde planning aangegeven datum.

Potentiële Jeugdhulpaanbieders dienen TenderNed te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via TenderNed, neemt Gemeente niet in behandeling**, tenzij Gemeente het antwoord voor alle potentiële Jeugdhulpaanbieders nodig acht. Technische vragen over TenderNed dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder te stellen aan de servicedesk van het TenderNed.

De gestelde vragen worden beantwoord door publicatie van de Nota van Inlichtingen (NvI) op TenderNed. In de planning is de mogelijkheid opgenomen voor Gemeente om een tweede vragenronde open te stellen.

Ondanks twee vaste momenten waarop de Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, behoudt Gemeente zich het recht voor om tussentijds vragen te beantwoorden ter voorkoming van dubbele vragen.

4.6. Vertrouwelijkheid

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

4.7. Gestanddoeningstermijn

De potentiële Jeugdhulpaanbieder doet zijn verzoek tot deelneming gestand voor een periode van 90 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze inkoopprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de potentiële Jeugdhulpaanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.8. Klachten en rechtsgang

4.8.1. Klachten

Klacht indienen

Klachten over deze inkoopprocedure kunnen potentiële Jeugdhulpaanbieders digitaal indienen via inkoop@nmdsamenwerking.nl. Gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling en bericht binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht. De procedure is beschreven in bijlage 10.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële Jeugdhulpaanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de Gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- de Gemeente de potentiële Jeugdhulp aanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- de Gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
- een minnelijk traject (indien van toepassing in overeenstemming met het Draaiboek 'Continuïteit Jeugdhulp') niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- de Gemeente en de potentiële Jeugdhulpaanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- de Gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en

- g. de Gemeente en de potentiële Jeugdhulpaanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan is het niet mogelijk een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de potentiële Jeugdhulpaanbieder vrij de klacht na behandeling door Gemeente voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter.

4.8.2. Rechtsgang

De mededeling van Gemeente van een beslissing selectie of gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in [artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek](#), van een onherroepelijk aanbod van de potentiële Jeugdhulpaanbieder. De Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed.

Als een potentiële Jeugdhulpaanbieder die het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 14 (veertien) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking voorlopige gunning. De termijn van 14 (veertien) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële Jeugdhulpaanbieders die geen kortgedingprocedure starten verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank Noord-Nederland locatie Assen.

Als een potentiële Jeugdhulpaanbieder een kortgedingprocedure start, schort dit de procedure op. Dat betekent dat de beslissing over de selectie of gunning aan andere potentiële Jeugdhulpaanbieders, wordt uitgesteld tot de uitspraak in kort geding.

Gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door Gemeente en de potentiële Jeugdhulpaanbieder.

Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelneming of op verzoek van de gemeenten	Door wie?
1.	Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
2.	Gedragverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant
5.	Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen* niet ouder dan <u>6 12</u> maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
6.	Laatst beschikbare jaarrekening (G1)	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
7.	Polis bedrijfsaansprakelijkheid (G2)	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
8.	Geldend certificaat of kwaliteitshandboek/kwaliteitsborgingsysteem voorzien van een auditrapportage (G3)	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
9.	Overzicht personeelsbestand (G4) bijlage 3a**	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
10.	Positieve referentie (G5) bijlage 3b	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
11.	Overzicht (beoogde) locaties (G6) bijlage 3c	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
12.	Invulformulier productomschrijving bijlage 3d	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
13.	Invulformulier bestedingsruimte bijlage 3e	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
14.	Invulformulier tarieven bijlage 7	Bij verzoek tot deelneming	Potentiële Jeugdhulpaanbieder

*Voor onderaannemers die zzp-er zijn geldt een Verklaring Omtrent Gedrag voor natuurlijke personen.

**Niet van toepassing bij een onderaannemer die zzp-er is.

Let op dat u de bewijsstukken tijdig aanvraagt. De behandeling van een verzoek om afgifte van deze documenten kan bij de sommige instanties een aantal weken duren.

Lijst met bijlagen

Nr.	Bijlage
1.	Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
2.	Inschrijfformulier
3a.	Overzicht personeelsbestand
3b.	Positieve referentie(s)
3c.	Overzicht (beoogde) locaties
3d.	Invulformulier productomschrijving
3e.	Invulformulier bestedingsruimte
4.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5.	Programma van Eisen Jeugd Overbrugging met Afstemming
6.	Begrippen en definities
7.	Invulformulier tarieven
8.	Conceptovereenkomst Jeugd Overbrugging met Afstemming
9.	Presentatie en verslag toelichting SAS-procedure Jeugd met afstemming
10.	Klachtenregeling
11.	Algemene inkoopvoorwaarden VNG (september 2024)
12.	Standaard Administratieprotocol
13.	Startnotitie inkoop jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning
14.	Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019
15.	Monitoring en sturing
16.	Regiovisie jeugd Drenthe 2021-2025; Norm voor Opdrachtgeverschap
17.	Uitvoering Social Return 3.0 2025
18.	Toelichting op 'Overeenkomst Jeugdhulp' behorend bij contractstandaard van Ketenbureau i- Sociaal Domein