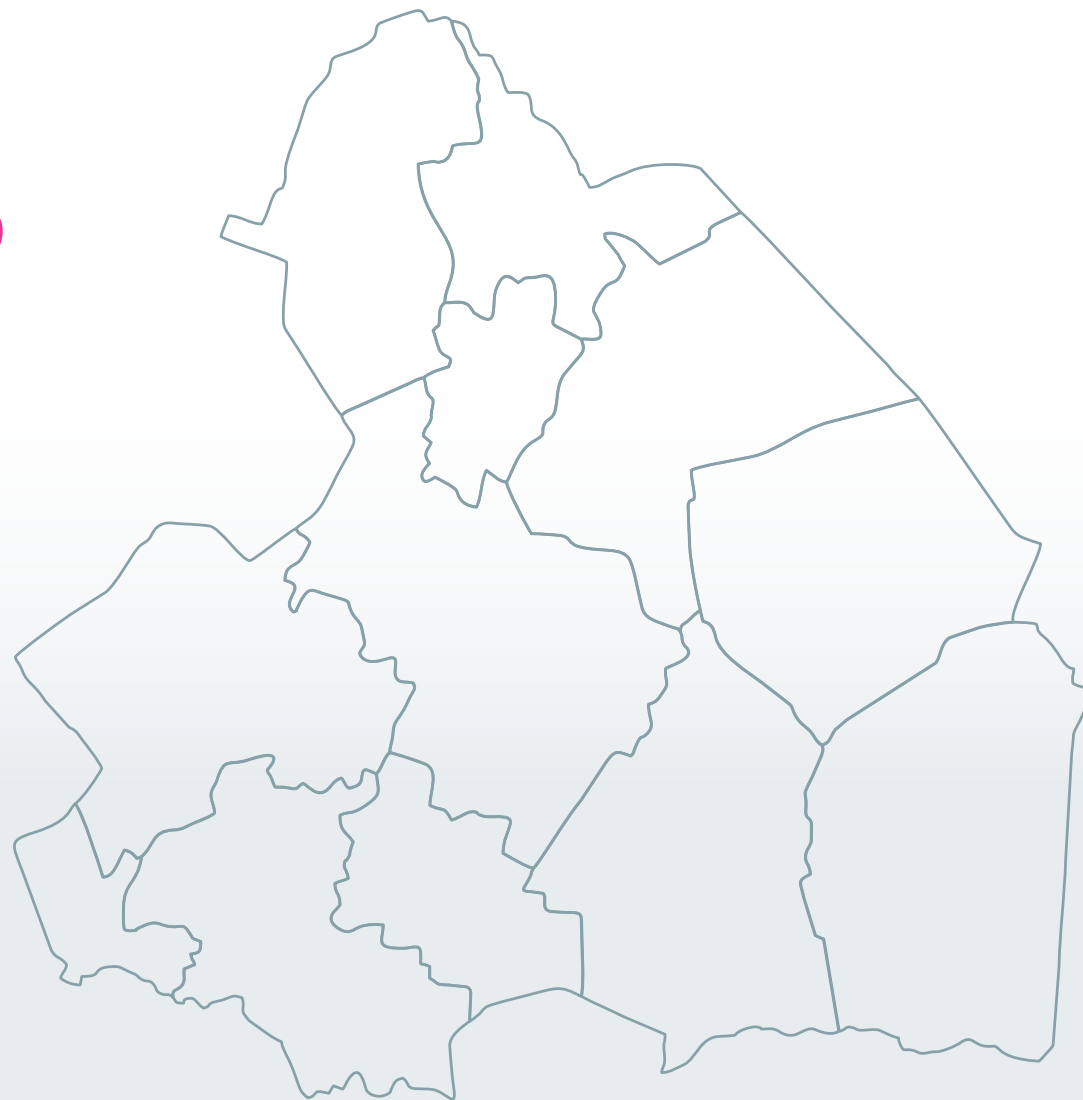


Inkoopdocument

Logeren 2026 - 2029

12 mei 2025



Jeugdhulp Zuid-Drenthe



Inkoopdocument

Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
zonder Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

Jeugdwet

Logeren

2026 - 2029

NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid-Drenthe

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, Jeugdhulp Zuid Drenthe en de twaalf 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.

© 2025– NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid Drenthe



Inhoud

1. Inkopende organisatie

- 1.1 Inkopende organisatie
- 1.2 Contactpersonen en -gegevens
- 1.3 Algemene informatie

2. Beschrijving opdracht

- 2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen
- 2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen
- 2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren
- 2.4 Bekostiging
- 2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

3. Inkoopvoorwaarden

- 3.1 Inleiding
- 3.2 Algemeen
- 3.3 Uitsluitingsgronden
- 3.4 Geschiktheidseisen

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

- 4.1 Procedure
- 4.2 Procedurevoorschriften
- 4.3 Beoordeling verzoeken tot deelneming
- 4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming
- 4.5 Vragen over de procedure en de documenten
- 4.6 Vertrouwelijkheid
- 4.7 Gestanddoeningstermijn
- 4.8 Klachten en rechtsgang

5

5
5
5

7

7
9
10
12
12

14

14
14
14
15

19

19
19
19
23
24
24
24
24

Bijlagen

- Bijlage 1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
- Bijlage 2 Inschrijfformulier
- Bijlage 3 Positieve referentie
- Bijlage 4 Personeels- en diplomalijsten
- Bijlage 5 Beschrijving van de organisatie
- Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 7 Programma van Eisen
- Bijlage 8 Begrippen en definities
- Bijlage 9 Conceptovereenkomst
- Bijlage 10a Verslag marktconsultatie 15 januari 2025
- Bijlage 10b Verslag marktconsultatie 27 maart 2025
- Bijlage 11 PPRC rapportage Kostprijsonderzoek jeugdhulp Jeugdregio Drenthe – logeren van 27 maart 2025
- Bijlage 12 Klachtenregeling
- Bijlage 13 Algemene inkoopvoorwaarden VNG (september 2024)
- Bijlage 14 Standaard Administratieprotocol
- Bijlage 15a Drents kwaliteitskader
- Bijlage 15b Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 NMD-samenwerking
- Bijlage 16a Richtinggevend kader 'Iedereen een thuis'
- Bijlage 16b Uitvoeringsagenda 'Iedereen een thuis'
- Bijlage 17 Verklarende analyse in de Jeugdhulpregio Drenthe
- Bijlage 18 Regiovisie jeugd Drenthe 2021-2025; Norm voor Opdrachtgeverschap
- Bijlage 19 Uitvoering Social Return 3.0 2025
- Bijlage 20 Toelichting op 'Overeenkomst Jeugdhulp' behorend bij contractstandaard van Ketenbureau i-Sociaal Domein

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 bijlage 8.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

NMD-samenwerking voert deze inkoopprocedure in opdracht van de volgende vijf gemeenten 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.

De zeven Zuid-Drentse gemeenten verrichten gezamenlijk de inkoop voor de jeugdhulp voor de regio Zuid-Drenthe. Deze inkoop en het bijbehorende contractmanagement wordt uitgevoerd door Jeugdhulp Zuid-Drenthe.

Jeugdhulp Zuid-Drenthe voert deze inkoopprocedure in opdracht van de volgende zeven gemeenten uit:

- Gemeente Borger-Odoorn, Hoofdstraat 50, 7845 AD Exloo
- Gemeente De Wolden, Raadhuisstraat 2, 7921 GD Zuidwolde
- Gemeente Coevorden, Kasteel 1, 7741 GC Coevorden
- Gemeente Emmen, Raadhuisplein 1, 7811 AP Emmen
- Gemeente Hoogeveen, Raadhuisplein 24, 7901 BW Hoogeveen
- Gemeente Meppel, Grote Oever 26, 7941 BJ Meppel
- Gemeente Westerveld, Raadhuislaan 1, 7981 EL Diever

De individuele gemeenten sluiten overeenkomsten met alle aanbieders die voldoen aan alle gestelde en voorwaarden.

In dit inkoopdocument is ervoor gekozen om verder de term Gemeente te gebruiken. Hiermee worden zowel de 12 Drentse gemeenten aangeduid als NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid-Drenthe die namens deze gemeenten de inkoopprocedure voeren.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

1.2.1 Contactgegevens

NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid-Drenthe voeren deze inkoopprocedure gezamenlijk uit namens de 12 Drentse gemeenten. Op TenderNed wordt deze inkoopprocedure gepubliceerd vanuit de aanbestedende dienst Gemeente Assen.

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 andere manieren daarover te benaderen.

1.3 Algemene informatie

1.3.1 Drentse inkoop

De Drentse inkoop vindt plaats binnen de provincie Drenthe voor 12 gemeenten met ongeveer 500.000 inwoners. Dit zijn de volgende 12 gemeenten: Aa en Hunze (25.000 inwoners), Assen (69.000 inwoners), Borger-Odoorn (26.000 inwoners), Coevorden (36.000 inwoners), De Wolden (25.000), Emmen (109.000 inwoners), Hoogeveen (57.000 inwoners), Meppel (35.000 inwoners), Midden-Drenthe (33.000 inwoners), Noordenveld (31.000 inwoners), Tynaarlo (34.000 inwoners) en Westerveld (20.000 inwoners).

Binnen de Jeugdhulpregio Drenthe bestaan er momenteel twee inkoopregio's: NMD-samenwerking en de Jeugdhulpregio Zuid-Drenthe. Deze inkoopregio's verzorgen de inkoop om jaarlijks ongeveer 14.000 jeugdigen te ondersteunen en/of te behandelen vanuit de Jeugdwet. Daarnaast verzorgen zij ook het Toezicht en Handhaving op de kwaliteit en rechtmatigheid voor de gemeenten.

In lijn met de Hervormingsagenda Jeugd 2023-2028 is er in Drenthe een duidelijke ambitie: de krachten bundelen en samen werken aan een sterke, robuuste jeugdhulpregio. Het uiteindelijke doel is om per 1 januari 2028 een sluitend jeugdzorglandschap voor heel Drenthe te realiseren

1.3.2 Kaders

De 12 Drentse gemeenten staan gezamenlijk voor de opgave om voor haar inwoners kwalitatief goede en betaalbare ondersteuning beschikbaar te hebben. In 2023 hebben beide inkoopregio's als uitwerking van de Hervormingsagenda een verkenning uitgevoerd die heeft geleid tot het opstellen van een Regionale Inkoopagenda Drenthe 1 januari 2026 - 1 januari 2028. Volgend uit deze inkoopagenda wordt logeren per 1 januari 2026 opnieuw ingekocht. Voor deze inkoopprocedure hanteert de Gemeente de volgende kaders:

1. We zetten in op normaliseren. Het is van belang dat een jeugdige in zijn eigen vertrouwde omgeving kan opgroeien. We zetten jeugdigen en het gezin in hun eigen kracht en stimuleren de inzet van het netwerk door preventieve collectieve vormen van ondersteuning in het voorliggend veld te versterken en te verbeteren.
2. We organiseren de hulp zo nabij mogelijk, lokaal wat kan en regionaal wat moet.
3. We voeren regie op de ingezette ondersteuning. Een goede en effectieve samenhang van ondersteuning is van belang. Hiervoor is een nauwe samenwerking tussen inwoners, toegang, voorliggende voorzieningen en jeugdhulpaanbieders noodzakelijk, waarmee kan worden gestuurd worden op het proces en monitoring van de te behalen resultaten van de inwoner.
4. We kopen rechtmatig, doelmatig en doeltreffend in.
5. We toetsen kwaliteit aan de voorkant en gedurende de overeenkomst.
6. We zetten in op het terugdringen van administratieve lasten, waarmee de toegang en jeugdhulpaanbieders meer tijd krijgen voor directe zorgverlening, wat de kwaliteit van de zorg ten goede komt.
7. We investeren in zakelijk partnerschap met Jeugdhulpaanbieders. Gemeenten en Jeugdhulpaanbieders zijn samen aan zet om hulp en ondersteuning aan jeugdigen en het gezin goed te organiseren, resultaten te behalen en transformatie te realiseren.
8. We stimuleren innovatie en transformatie om het zorglandschap zo dekkend en sluitend mogelijk te maken en financieel gezond.
9. We sluiten contracten af waarmee we kunnen inspelen op landelijke, regionale en lokale ontwikkelingen zoals de Hervormingsagenda Jeugd en de (verdere) uitbreiding van de inzet van voorliggende en collectieve voorzieningen.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Ambitie en uitgangspunten

Onze gezamenlijke ambitie in Drenthe is dat we maximaal inzetten op het versterken van het gewone leven.

Dat houdt in dat:

1. Als er gespecialiseerde jeugdhulp ingezet moet worden, die jeugdhulp zo thuis mogelijk en zo dichtbij mogelijk is;
2. Residentiële plaatsingen (uithuisplaatsingen) zo veel mogelijk worden voorkomen;
3. Er maximaal wordt ingezet op de inzet van ambulante hulp of dagbehandeling en op het toevoegen van noodzakelijke kennis en kunde in de reguliere woonplek van jeugdigen.

Op basis van deze ambitie worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Als het om jeugdhulp gaat, is sprake van een integrale en domeinoverstijgende insteek.
- Als er gespecialiseerde jeugdhulp ingezet moet worden, is die jeugdhulp zo thuis en zo dichtbij als mogelijk.
- Gespecialiseerde jeugdhulp betreft het gehele 'gezinssysteem', is matched care, is zo licht als passend is en duurt zo lang als noodzakelijk is.
- Bij de inzet van gespecialiseerde jeugdhulp is het primaire doel van de hulp dat die leidt tot het verminderen van de problemen en het versterken van het normale leven van de jeugdige: de veerkracht van de jeugdige en diens sociale context worden vergroot;
- De vraag van de jeugdige en/of het gezinssysteem staat centraal: goed genoeg en een situatie waarin jeugdige en gezin weer zonder professionele hulp verder kunnen, zijn belangrijke criteria om de effectiviteit van de ingezette hulp te kunnen bepalen. Gecontracteerde jeugdhulpaanbieders hanteren een gevalideerde vorm van Resultaat Gericht Meten bij de gespecialiseerde jeugdhulp die zij inzetten.
- Voor gespecialiseerde jeugdhulp wordt ingezet is er sprake van zichtbare samenhang tussen 'het gewone leven', de verwijzers, gespecialiseerde jeugdhulp, jeugd- GGZ en jeugdbeschermingsmaatregelen in het gedragen plan dat wordt opgesteld op basis van de brede verklarende analyse. Ook de aansluiting op en verkenning van

volwassenenzorg (hulpverlening, schulden, inkomen, wonen, psychiatrie, verslaving, licht verstandelijke beperking, complexe echtscheiding) en onderwijs (c.q. recht op leren en/of dagbesteding) is voorwaardelijk om uiteindelijk tot verwijzing naar gespecialiseerde jeugdhulp te kunnen komen.

- Aanbieders van gespecialiseerde jeugdhulp hanteren de geldende landelijke en regionale richtlijnen en benutten de werkzame factoren van effectieve jeugdhulp.
- Voor gezinnen en jeugdigen met meervoudige en complexe hulpvragen wordt gewerkt met een brede verklarende analyse die eigendom is van de betreffende jeugdige en die "meereist" met deze jeugdige.
- De regionale experttafel Drenthe (RET) wordt betrokken wanneer een complexe zorgvraag dreigt vast te lopen en er aanvullende expertise en/of advies nodig is.
- Regie op plaatsing (ROP) wordt betrokken wanneer er sprake is van een verblijfsvraag voor een Drentse jeugdige.

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 verbonden². In Drenthe is de Norm voor Opdrachtgeverschap voor Jeugdhulpaanbieders uitgewerkt in de "Regiovisie jeugd Drenthe 2021-2025; Norm voor Opdrachtgeverschap" (bijlage 18). 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.

² <https://vng.nl/artikelen/norm-voor-opdrachtgeverschap-jeugd-0>

2.1.3 Inkoopdoelstellingen

Op 1 januari 2026 hebben de twaalf Drentse gemeenten nieuwe overeenkomsten met Jeugdhulpaanbieders voor kwalitatief goede en betaalbare logeervoorzieningen op basis van de Jeugdwet.

De volgende subdoelstellingen zijn vastgesteld:

1. Het verbeteren van de kwaliteit van de aangeboden ondersteuning.
2. Beter aansluiten bij de geboden inzet in de praktijk door concretisering van de inzet van de Jeugdhulpaanbieders die logeren bieden.
3. Het verbeteren van de samenwerking tussen de logeervoorziening en andere vormen van ondersteuning die de jeugdige ontvangt.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

2.1.4.1 Percelen

De Gemeente kiest voor een geografische perceelindeling. Het betreft de volgende 12 percelen:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| • Gemeente Aa en Hunze | • Gemeente Hoogeveen |
| • Gemeente Assen | • Gemeente Meppel |
| • Gemeente Borger-Odoorn | • Gemeente Midden-Drenthe |
| • Gemeente Coevorden | • Gemeente Noordenveld |
| • Gemeente De Wolden | • Gemeente Tynaarlo |
| • Gemeente Emmen | • Gemeente Westerveld |

Door de opdracht op te splitsen in verschillende percelen, opent Gemeente de mogelijkheid om binnen elk perceel de zorg nabij te organiseren, te werken aan de lokale betrokkenheid van de Jeugdhulpaanbieders, de binding met het voorliggend veld te versterken en bekendheid in de buurt en bij samenwerkende organisaties zoals welzijn en Gemeente te stimuleren. Hiermee wordt aangesloten op kaders 2 en 3 zoals beschreven in § 1.3.2.

Jeugdhulpaanbieders kunnen een verzoek tot deelneming indienen voor de percelen waar zij logeren willen en kunnen leveren. Er is geen maximum aan het aantal percelen waarop Jeugdhulpaanbieder mag deelnemen.

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

2.1.4.2 In te kopen voorzieningen

Logeren is een vorm van (jeugd)hulp die gericht is op het ontlasten van de ouder/verzorger/gezin/mantelzorger in een veilige en adequate omgeving, ook wel aangeduid als respijtzorg. Er is aandacht voor sfeer, geborgenheid, ritme en regelmaat. Met de inzet van logeren kan preventief worden gewerkt aan het voorkomen van overbelasting bij de ouder/verzorger/gezin of de mantelzorger. Daarnaast ook om de balans in het gezin weer te herstellen en te werken aan de individuele begeleidingsdoelen van de jeugdige. De ouder/verzorger/gezin/mantelzorger krijgt handvatten en tools aangereikt op alle leefgebieden (indien van toepassing), waarmee zoveel als mogelijk de zelfredzaamheid van de jeugdige en de stabiliteit van het gezin kan worden bevorderd en behouden.

2.1.4.3 Buiten de scope van deze inkoop

Buiten de scope van deze inkoop en raamovereenkomst vallen:

- 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;
- 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.

2.1.4.4 Ontwikkelopgaven

De ontwikkelingen in het zorglandschap laten zien dat er vraag is naar andere vormen en/of een andere invulling van jeugdhulp. Gemeente kiest ervoor gedurende de looptijd van deze overeenkomst te onderzoeken of en op welke wijze de ontwikkelingen een plaats kunnen krijgen in het zorglandschap. In het kader van dit onderzoek behoudt Gemeente zich onder andere het recht voor om pilots of nieuwe initiatieven op te starten dan wel samen met nader te bepalen Jeugdhulpaanbieders pilots of nieuwe initiatieven te gaan uitvoeren.

2.1.4.5 Aantal Jeugdhulpaanbieders

De Gemeente sluit een raamovereenkomst met de Jeugdhulpaanbieders die voldoen aan de gestelde voorwaarden en eisen.

2.1.4.6 Omvang van de opdracht

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst. Jeugdhulpaanbieders die worden toegelaten tot de raamovereenkomst kunnen daaraan geen rechten en garanties ontleenen op het aantal jeugdigen dat gebruik maakt van de Jeugdhulpaanbieder, aangezien de keuze van een jeugdige (en/of zijn ouders/verzorgers) bepalend is voor welke Jeugdhulpaanbieder voor zijn ondersteuningsvraag wordt ingezet.

De prognose voor de totale opdrachtwaarde van de inkoop over de maximale looptijd van acht (8) jaar (vier (4) jaar plus 2x twee (2) jaar verlenging) is € 29.000.000. Voor de berekening van deze prognose zijn de gedeclareerde bedragen (afgerond) in 2024 als uitgangspunt genomen over heel Drenthe, aangevuld met een jaarlijkse indexering van 5% en een marge voor onvoorziene ontwikkelingen. In onderstaande tabel is per deelnemende gemeente het gedeclareerde bedrag voor logeren in 2024 opgenomen alsmede het aantal unieke jeugdigen die voor logeren een beschikking hebben ontvangen. De bedragen en aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Gemeente	Gedeclareerde bedragen 2024	Aantal unieke jeugdigen
Aa en Hunze	€ 96.000	13
Assen	€ 383.000	56
Borger-Odoorn	€ 83.000	10
Coevorden	€ 92.000	11
De Wolden	€ 71.000	11
Emmen	€ 668.000	102
Hoogeveen	€ 404.000	44
Meppel	€ 136.000	35
Midden-Drenthe	€ 163.000	16
Noordenveld	€ 184.000	11
Tynaarlo	€ 130.000	14
Westerveld	€ 92.000	10
Totaal	€ 2.502.000	333

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Daar waar de jeugdige behoefte heeft aan ondersteuning kan door de jeugdige of een verwijzer een aanmelding gedaan worden bij de Toegang van de Gemeente waar de jeugdige woonachtig is.

Naar aanleiding van de aanmelding doorloopt de Toegang een onderzoeksfase bestaande uit de volgende stappen:

- Stelt de ondersteuningsvraag van de jeugdige en/of de ouders vast.
- Onderzoekt of de Gemeente verantwoordelijk is (woonplaatsbeginsel, artikel 1.1 Jeugdwet).
- Onderzoekt of de Jeugdwet van toepassing is.
- Brengt in kaart wat de beperkingen/problematiek is van de jeugdige. Hierbij kan de Toegang gebruik maken van de brede verklarende analyse en bij verblijfsvraagstukken van regie op plaatsing (ROP).
- Bepaalt of en vervolgens welke ondersteuning – gelet op de problematiek – nodig is in vorm, duur en frequentie. De ondersteuning moet de jeugdige in staat stellen om:
 1. gezond en veilig op te groeien;
 2. te groeien naar zelfstandigheid;
 3. voldoende zelfredzaam te zijn en maatschappelijk te participeren.
- Onderzoekt de eigen mogelijkheden en het probleemoplossend vermogen (eigen kracht).
- Onderzoekt of er aanspraak bestaat op een voorliggende voorziening (artikel 1.2 lid 1 Jeugdwet).
- Onderzoekt of er aanspraak bestaat op een algemene voorziening.

De uitkomsten van het onderzoek worden vastgelegd conform de systematiek van de betreffende Toegang. Het onderzoek kan resulteren in een verwijzing naar gespecialiseerde jeugdhulp.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

2.3.1 Contractmanagement

De 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 en Jeugdhulp Zuid-Drenthe in gezamenlijkheid contractmanagement uitgevoerd. Tijdens de looptijd voert contractmanagement 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:

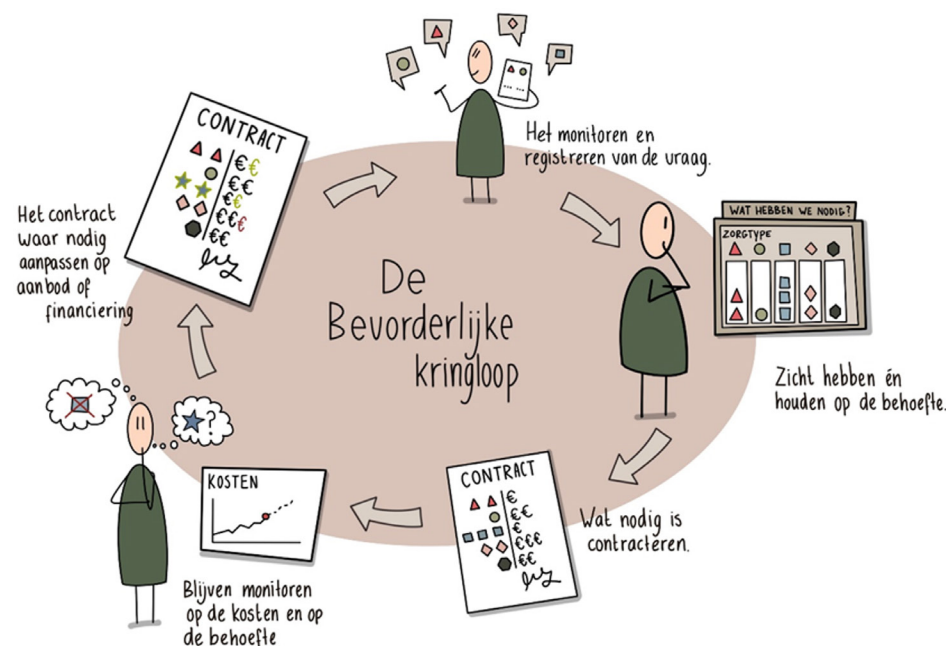
- Kwaliteit en veiligheid;
- Behaalde resultaten;
- Doorlooptijd;
- Wachttijden;
- Klachtenrapportage;
- Lokale focus en samenwerking.

Bij logeren ligt daarnaast nadruk op de spreiding en de specialismen van de Jeugdhulpaanbieder. Via de Beschikbaarheidswijzer dient de Jeugdhulpaanbieder aan te geven op welke locaties logeren wordt aangeboden en of, en zo ja welke, doelgroepen men daar gespecialiseerd is. Het doel is om met deze informatie een optimale situatie te creëren waar het gaat om nabijheid van logeren en beschikbaarheid van logeerlocaties met zo min mogelijk vervoersbewegingen.

2.3.2 Monitoring

Gemeente en Jeugdhulpaanbieder werken samen aan het inrichten van een lerende praktijk. De jaarverslagen van het RET, de uitkomsten van het proces regie op plaatsing, regie op 3 en de signalering via verwijzers en contractmanagement gebruikt Gemeente om jaarlijks met elkaar (gemeenten) en met de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders te analyseren of er nog steeds sprake is van een sluitend zorglandschap.

Gemeente geeft de lerende praktijk vorm door de zogenoemde bevorderlijke kringloop te hanteren:



Ter ondersteuning van de lerende praktijk wordt een *regionale monitor* ingericht waarin naast kwantitatieve gegevens, ook kwalitatieve gegevens worden opgenomen. De inrichting van deze regionale monitor is nog in ontwikkeling.

De wens is om jaarlijks de zichtbare ontwikkelingen in de monitor te delen in een verslag. De analysevragen die aan de monitor gekoppeld zijn zullen iedere kwartaal doorlopen worden. Wanneer hier trends of ontwikkelingen in zichtbaar zijn die actie vragen wordt hiernaar gehandeld. De onderwerpen van de monitor moeten per gemeente en op regioniveau zichtbaar zijn.

Daarnaast vindt Gemeente het belangrijk dat tijdens de looptijd van de overeenkomst gegevens worden gemonitord die voor de contractuitvoering van belang zijn. Daarvoor worden onderstaande onderwerpen besproken en kunnen daaraan gerelateerde

gegevens worden opgevraagd. Ten aanzien van de aanleveringsvorm sluit Gemeente aan bij de bestaande gegevens zoals die bij de Jeugdhulpaanbieder beschikbaar zijn.

- Behaalde doelen tijdens looptijd van de indicatie. In hoeveel procent van de gevallen lukt dit?
- Kwaliteit
- Verzilveringspercentage (verhouding indicatie/declaratie)
- Bezettingsgraad
- Wachttijden
- Omzetontwikkeling

2.3.3 Toezicht en lerend vermogen

In geval van de Jeugdwet controleren de toezichthouders de rechtmatigheid, daarnaast toetsen de kwaliteitsmanagers of de kwaliteit van de geboden voorzieningen op basis van de Jeugdwet voldoen aan de eisen gesteld in het Drents Kwaliteitskader (bijlage 15a) en de eisen uit de inkoopprocedure.

Als uitgangspunt geldt dat alle kwaliteitseisen – die opgenomen zijn in het Drents Kwaliteitskader – voldoende dienen te zijn en dat Jeugdhulpaanbieder voldoet aan alle in deze inkoopprocedure gestelde eisen.

Naast het Kwaliteitskader is alleen voor de NMD-gemeenten ook het Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019 (bijlage 15b) van toepassing. In het toetsingskader is een afwegingskader opgenomen om te kunnen bepalen wat de juiste (handhavings) 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.

2.3.4 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 Drents Kwaliteitskader, doorlopend getoetst door contract- en kwaliteitsmanagement en de toezichthouders rechtmatigheid.

2.3.5 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 jeugdigen.

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 logeren een tarief per etmaal. Het aantal etmalen wordt gebaseerd op het aantal nachten dat een jeugdige bij de Jeugdhulpaanbieder verblijft.

2.4.2 Berekening tarief

Het tarief (prijspeil 2025) is als volgt:

Zorgproducten	Tarief prijspeil 2025	Declaratie-eenheid
Logeren	€ 332,89	Etmaal

Het etmaaltarief is inclusief de benodigde begeleiding, activiteiten (inclusief vervoer) en dagelijkse verzorging van de jeugdige, zoals het bieden van een slaapplaats, voeding en veiligheid binnen een goed pedagogisch klimaat met 24 uur per dag toezicht en aanwezigheid.

Hoe Gemeente het tarief heeft berekend is opgenomen in bijlage 11. Gemeente heeft bij die berekening rekening gehouden met en 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. De eerstvolgende indexatie vindt eind 2025 plaats conform artikel 3.2. van de overeenkomst.

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 14). De Gemeente vergoedt alleen de daadwerkelijk en volgens de gestelde (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 de jeugdige.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: na het onderzoek van de Toegang (§ 2.2.) heeft de jeugdige en/of ouder keuzevrijheid in Jeugdhulpaanbieders en volgt de beschikking aan de 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 december 2029. Gemeente kan de raamovereenkomst na afloop van de looptijd twee (2) keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. Gemeente rechtvaardigt deze keuze als volgt:

- In een raamovereenkomst is geen sprake van een afnameverplichting.
- Het uitgangspunt is een langdurige overeenkomst. Er wordt van de Jeugdhulpaanbieders een duurzame investering gevraagd in het ondersteunen van de Drentse en gemeentelijke doelstellingen. Gemeente en Jeugdhulpaanbieders zijn samen aan zet om hulp en ondersteuning aan jeugdigen en het gezin goed te organiseren, resultaten te behalen en transformatie te realiseren.
- Bij logeren is in een (groot) deel van de gevallen sprake van langdurige zorgtrajecten waarbij het van belang is dat de jeugdige duurzaam kan blijven komen op de logeerlocatie. Langdurige overeenkomsten dragen bij aan de continuïteit en kwaliteit van het logeren.
- In de overeenkomst is de mogelijkheid opgenomen dat de gemeente tussentijds Jeugdhulpaanbieders (onder dezelfde voorwaarden) kan laten toetreden. De markt wordt niet 'op slot' gezet en blijft toegankelijk voor eventuele nieuwe of andere Jeugdhulpaanbieders.
- Het onderverdelen naar termijnen biedt de nodige flexibiliteit voor tussentijdse wendbaarheid in het geval dat zich ontwikkelingen voordoen die impact hebben op de contracten. De Drentse beweging naar een sluitend jeugdzorglandschap maakt dat de Drentse gemeenten de optie wil openhouden om de contracten opnieuw in te kopen. Het doel blijft om verlenging redelijkerwijs mogelijk te maken.

2.5.4 Overgangsrecht

Vanaf 1 januari 2026 maakt Gemeente onderscheid in 3 (drie) categorieën Jeugdhulpaanbieders:

1. **Jeugdhulpaanbieders die al een raamovereenkomst hadden voor 1 januari 2026 en met wie de gemeenten vanaf 1 januari 2026 een raamovereenkomst sluiten:**
 - Alle lopende ondersteuningstrajecten op 31 december 2025 die (bij dezelfde Jeugdhulpaanbieder) doorlopen na 1 januari 2026 worden door de Gemeente administratief omgezet naar de nieuwe overeenkomst. De Gemeente geeft voor deze lopende ondersteuningstrajecten geen nieuwe beschikkingen aan de jeugdigen af.
 - Wanneer een jeugdige na 1 januari 2026 voor het eerst ondersteuning krijgt, of als er sprake is van een herindicatie, ontvangt de jeugdige een nieuwe beschikking.
2. **Jeugdhulpaanbieders die al een raamovereenkomst hadden voor 1 januari 2026 en met wie de Gemeente vanaf 1 januari 2026 géén raamovereenkomst sluiten:**
 - Alle lopende ondersteuningstrajecten op 31 december 2025 die doorlopen na 1 januari 2026 worden niet met ingang van 1 januari 2026 omgezet naar de nieuwe overeenkomst. De Gemeente stelt voor deze jeugdigen geen nieuwe beschikking op ingaande op 1 januari 2026. De raamovereenkomst van 2020 met de bijbehorende tarieven wordt gecontinueerd tot uiterlijk 30 juni 2026. De ondersteuning aan deze jeugdigen blijft vallen onder de oude raamovereenkomst tot de indicatie afloopt en/of het moment van herindicatie.
 - De Jeugdhulpaanbieder is verantwoordelijk voor de tijdige overgang van de jeugdige(n) naar een gecontracteerde Jeugdhulpaanbieder. Paragraaf 1.6.1. van het programma van eisen is van overeenkomstige toepassing.
 - Er vindt per 1 januari 2026 geen nieuwe instroom plaats bij deze Jeugdhulpaanbieders.
3. **Jeugdhulpaanbieders met een raamovereenkomst vanaf 1 januari 2026:**
 - Toeleiding, beschikking en bekostiging vindt plaats conform de voorwaarden en eisen uit de nieuwe overeenkomst.

3. Inkoopvoorwaarden

3.1 Inleiding

De potentiële Jeugdhulpaanbieder die in aanmerking wil komen voor een raamovereenkomst, 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 9.

3.2 Algemeen

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze inkoopprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in bijlage 6 of in te vullen via TenderNed).

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.

3.2.2 Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen in bijlage 7 en het Drents Kwaliteitskader opgenomen in bijlage 15a. 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 rechtspersonen³ niet ouder dan 6 (zes) maanden op het moment van ontvangst door Gemeente (ter verduidelijking: aanvragen voor een overeenkomst en niet voor een aanbesteding).

3.2.1 Van toepassing zijn de facultatieve uitsluitingsgronden

Zoals potentiële Jeugdhulpaanbieders uit het UEA kunnen afleiden heeft Gemeente ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Gemeente motiveert hieronder 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 potentiële Jeugdhulpaanbieders 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.

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 ommissie 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.

3.4.1 Geschiktheidseisen en in te dienen bewijsmiddelen

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
Financiële en economische draagkracht		
G1	Jaarrekening zonder negatieve continuïteitsverwachting	• Laatst beschikbare jaarrekening. • Beoordelings- of samenstellingsverklaring indien de onderneming niet jaarrekeningplichtig is.
G2	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	• Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
Technische- en beroepsbekwaamheid		
G3	Kwaliteitsborgingssysteem	• Geldend certificaat of kwaliteitshandboek • Kwaliteitsborgingssysteem voorzien van een auditrapportage.
G4	Gekwalificeerd personeel	• Personeels- en diplomalijsten ingevuld in bijlage 4.
G5	Aantoonbaar ervaring met het bieden van logeren	• Een beschrijving van de organisatie ingevuld in bijlage 5 door de beoordelingscommissie met minimaal 60 van de 100 punten gewaardeerd. • Positieve referentie ingevuld in bijlage 3.

³ Op <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.

3.4.2 Toelichting geschiktheidseisen financiële en economische daadkracht

Aan de hand van de geschiktheidseisen voor financiële en economische daadkracht wordt getoetst of de potentiële Jeugdhulpaanbieder financieel gezond is en daadkrachtig genoeg om de opdracht uit te voeren.

G1 Jaarrekening zonder negatieve continuïteitsverwachting

Potentiële Jeugdhulpaanbieder verklaart bij zijn verzoek tot deelneming dat de laatst beschikbare jaarrekening geen negatieve continuïteitsverwachting bevat. Jeugdhulpaanbieder stuurt als bewijsstuk de betreffende jaarrekening mee. Voor niet jaarrekeningplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf.

G2 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000 per kalenderjaar met een minimale dekking per gebeurtenis van € 1.000.000. De Jeugdhulpaanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken. Voor Jeugdhulpaanbieders die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is minimaal € 1.000.000 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van € 500.000. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 10 (tien) FTE medewerkers en een jaarlijkse omzet (het in een bepaalde periode omgezette bedrag) of balans (een staat van de activa en passiva van een onderneming) van minder dan € 2.000.000. Gezien de aard van de opdracht en de impact die Jeugdhulpaanbieder met haar ondersteuning heeft op jeugdigen en gezinnen acht de Gemeente de hoogte van de verzekering in lijn met de mogelijke risico's. De potentiële Jeugdhulpaanbieder blijft afdoende verzekerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Bij het verzoek tot deelneming dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een polis van de bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Jeugdhulpaanbieder verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.4.3 Toelichting geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

G3 Kwaliteitsborgingssysteem

Potentiële Jeugdhulpaanbieder hanteert een actief systeem van kwaliteitsborging zoals beschreven in § 1.3. van het Programma van Eisen. Voorts beschikt potentiële

Jeugdhulpaanbieder over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Als bewijsmiddel overlegt de potentiële Jeugdhulpaanbieder één van onderstaande documenten:

- een geldig kwaliteitscertificaat opgeleverd door een, door de Raad van Accreditatie, geaccrediteerde auditorganisatie. Bijvoorbeeld HKZ, ISO 9001, NEN-EN 15224. Gelet wordt op de vervaldatum van het certificaat en dat de scope van de audit overeenkomt met het hulpaanbod waarvoor is gecontracteerd. Bij een coöperatie is de coöperatie verantwoordelijk voor het toetsen op de juiste kwaliteitscertificaten van leden/onderaannemers. Deze dienen op aanvraag van de Gemeente getoond te kunnen worden.
- Een kwaliteitshandboek of kwaliteitsmanagementsysteem dat een gelijkwaardig niveau kent als de gestelde eisen bij de onder het vorige punt genoemde certificaten en een auditrapport, opgeleverd door een onafhankelijk ter zake deskundige die aantoonbaar ervaring heeft in het auditen bij zorgorganisaties. Vereist is een audit die minimaal eenmaal per twee jaar wordt uitgevoerd op locatie van de jeugdhulpaanbieder met een positieve beoordeling van de audit.

G4 Gekwalificeerd personeel

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 verzoek tot deelneming een personeels- en diplomalijsten (bijlage 4) aan te leveren met daarbij opgegeven de registraties van de professionals die zij op het moment van het verzoek tot deelneming inzetten bij het leveren van ondersteuning. De Gemeente behoudt zich het recht voor aanvullende vragen te stellen bij onduidelijkheden over het aangeleverde overzicht.

G5 Aantoonbaar ervaring in het bieden van logeren

Beschrijving van de organisatie

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient middels een beschrijving van de organisatie aan te tonen dat wordt voldaan aan deze kerncompetentie. Deze beschrijving wordt ingediend op het format opgenomen in bijlage 5. In het format beantwoordt Jeugdhulpaanbieder vragen binnen 6 (zes) thema's.

De eerste 2 (twee) thema's betreffen feitelijke informatie over de Jeugdhulpaanbieder en worden niet inhoudelijk beoordeeld. Thema 3 (drie) tot en met 6 (zes) worden beoordeeld door de beoordelingscommissie:

Nr.	Thema en vragen	Maximaal te behalen puntenscore
1.	Missie en visie	Wordt niet inhoudelijk beoordeeld
2.	Achtergrondinformatie organisatie - Welke doelgroep bedient u: - Leeftijd - Zorgbehoefte - Problematiek - Heeft u contra-indicaties? - Anders, namelijk - Hoeveel jeugdigen biedt u logeren? - Aantal jeugdigen per logeeretmaal - Aantal jeugdigen per slaapvertrek - Wanneer biedt uw organisatie logeren? Door de week, in de weekenden of beiden? - Is uw organisatie ook gecontracteerd voor andere producten vanuit de Jeugdwet en/of in andere zorgdomeinen (bv Wlz, Wmo, reclassering)? - Biedt uw organisatie stage en opleidingsplekken aan? Zo ja, hoeveel? - Zet uw organisatie vrijwilligers in? Zo ja, hoeveel?	Wordt niet inhoudelijk beoordeeld
3.	Samenwerking - Hoe is uw organisatie ingericht om samen te werken met het systeem om de jeugdige heen? - Op welke manier faciliteert u als Jeugdhulpaanbieder dat jeugdigen tijdens logeeretmalen kunnen deelnemen aan eigen sociale activiteiten? - Hoe is uw organisatie ingericht om samen te werken met andere Jeugdhulpaanbieders, lokale Toegang/verwijzers, onderwijs en Gemeente? - Op welke manier geeft u als Jeugdhulpaanbieder invulling aan coaching/ reflectie/ intervisie?	25
4.	Kwaliteit, toezicht en veiligheid - Hoe is uw organisatie ingericht op het maken van risicotaxaties (individueel en op groepsniveau) en hoe vaak evalueert uw organisatie deze? - Hoe waarborgt uw organisatie de privacy per slaapvertrek? - Hoe is uw organisatie ingericht op het waarborgen van de aanwezigheid van voldoende expertise en het tijdig betrekken van deskundigen om passend te reageren op de problematiek/hulpvragen van het jeugdige? - Hoe realiseert uw organisatie een sterke sociale pedagogische basis? Vertel iets over hoe uw organisatie is ingericht op: het creëren van een veilige en stimulerende omgeving op de locatie, de emotionele ondersteuning van jeugdigen, de autonomie van de jeugdige, structuur en grenzen en stimuleren van ontwikkeling.	25

5.	Personeel⁴ 1. Hoe waarborgt uw organisatie de duurzame inzetbaarheid van werknemers? 2. Hoe is uw organisatie ingericht met betrekking tot de inzet van vrijwilligers? Welke werkzaamheden voeren zij uit in uw organisatie en hoe worden de vrijwilligers begeleid? 3. Hoe is uw organisatie ingericht met betrekking tot de inzet van stagiaires/BBL'ers? Welke werkzaamheden voeren zij uit in uw organisatie en hoe worden de stagiaires/BBL'ers begeleid?	25
6.	Positieve gezondheid/leefklimaat 1. Op welke manier geeft u vorm aan positieve gezondheid binnen uw organisatie. Denk hierbij aan het bevorderen van welzijn, veerkracht en gezondheid van de jeugdige(n)? 2. Het ervaren van een positief leefklimaat is een voorspeller van motivatie op een later moment. In andere woorden; de ervaring van de omgeving beïnvloedt motivatie, gevoed door een gevoel van verbondenheid (ertoe doen, erbij horen, gezien worden), autonomie (inspraak en bewegingsruimte) en competentie. Hoe is uw organisatie ingericht om hier vorm aan te geven?	25
Maximaal aantal te behalen punten		100

Per thema (uitgezonderd thema 1) mag het antwoord bestaan uit maximaal 1 (één) pagina op A4-formaat (lettertype Arial, minimale tekengrootte 9 en regelafstand 1) inclusief eventuele bijlagen. Voor thema 1 mag het antwoord bestaan uit maximaal een ½ pagina op A4-formaat.

De beschrijving van de organisatie wordt beoordeeld conform het beoordelingskader opgenomen in § 4.3.2.

Positieve referentie

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient aan te tonen dat hij/zij ervaring heeft in het bieden van logeren. Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit aan te tonen met behulp van één referentie. De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient aan minimaal 5 (vijf) jeugdigen (uit 1 (één) of meerdere gemeenten) logeren te hebben geboden in de afgelopen 3 (drie) jaar. Om deze ervaring aan te tonen dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een positieve referentie aan te leveren. Een positieve referentie houdt in dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder gunstig beoordeeld wordt door eerdere opdrachtgevers. 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.

De referentie dient **volledig** door de Jeugdhulpaanbieder ingevuld te worden op het format in bijlage 3. Deze dient zowel ondertekend te zijn door de potentiële Jeugdhulpaanbieder als door de referent/opdrachtgever. Ook NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en/of één van de twaalf deelnemende gemeenten kunnen als referent/opdrachtgever optreden. Andere Jeugdhulpaanbieders (hoofdaannemers) mogen niet als referent optreden. De referentie dient door de potentiële Jeugdhulpaanbieder aangeleverd te worden bij het verzoek tot deelneming.

⁴ Indien in de organisatie van Jeugdhulpaanbieder geen vrijwilligers, stagiaires en/of BBL'ers werkzaam zijn blijkt dit uit de beantwoording van de vragen 5 en 6 onder thema 2. Jeugdhulpaanbieder hoeft in dat geval – naast het beantwoorden van vraag 1 – in thema 5 alleen de vragen te beantwoorden die van toepassing zijn. Deze beantwoording wordt getoetst aan het beoordelingskader opgenomen in § 4.3.2.

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

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 raamovereenkomst met elke potentiële Jeugdhulpaanbieder:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen;
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen en het vastgestelde tarief; en
- die succesvol de verificatiegesprekken met de gemeente doorloopt.

4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële Jeugdhulpaanbieder kan tot 2 september 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 legt Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de **juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgescreven 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 voorgescreven 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 2 september 2025 om 12:00 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 géén 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 legt Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. 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.

Indienen bewijsmiddelen

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient de gevraagde documenten en bewijsmiddelen – met uitzondering van de beschrijving van de organisatie – bij het verzoek tot deelneming in te dienen (zie bijlage 1). Aan de hand van de ingediende bewijsmiddelen controleert Gemeente in drie stappen of de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen:

1. Controle van de geschiktheidseisen aan de hand van de bewijsmiddelen ingediend bij het verzoek tot deelneming. Als de potentiële voldoet aan deze geschiktheidseisen volgt stap 2.2.
2. Gemeente verzoekt de potentiële Jeugdhulpaanbieder schriftelijk om binnen 14 dagen de beschrijving van de organisatie in te dienen zoals beschreven in § 3.4.3. De tijdig en volledig ingediende beschrijving van de organisatie wordt gecontroleerd en beoordeeld door de beoordelingscommissie. Indien de beschrijving van de organisatie tijdig en volledig is ingediend en geen van de thema's met een 'onvoldoende' is gewaardeerd, volgt een verificatiegesprek (stap 2.3).
3. Verificatiegesprek.

Beoordelingskader beschrijving van de organisatie

De tijdig en volledig ingediende beschrijving van de organisatie wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie waardeert de beantwoording van de vragen binnen de thema's op de volgende wijze:

Waardering	Punten	Beoordelingscriterium
Uitmuntend	25	Jeugdhulpaanbieder wekt zeer veel vertrouwen met zijn beschrijving. De beschrijving is helder en begrijpelijk en sluit uitmuntend aan op de uitvraag van de Gemeente. Er is sprake van een onderbouwde visie, structurele toepassing in de praktijk, goede monitoring en aantoonbare impact. Jeugdhulpaanbieder overstijgt de verwachtingen van de Gemeente.
Goed	20	Jeugdhulpaanbieder wekt vertrouwen met zijn beschrijving. De beschrijving is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de uitvraag van de Gemeente. De processen in de organisatie zijn goed ingericht, regelmatig geëvalueerd en dragen aantoonbaar bij aan het welzijn van de jeugdigen en medewerkers.
Voldoende	15	Jeugdhulpaanbieder wekt voldoende vertrouwen met zijn beschrijving. De beschrijving is op onderdelen minder helder of begrijpelijk maar de beschrijving sluit in voldoende mate aan op de uitvraag van de Gemeente. De basis is op orde. De processen in de organisatie werken, maar deze zijn soms ad hoc of nog niet volledig geborgd in beleid en praktijk. Er zijn binnen de beschrijving punten voor verbetering vatbaar.
Matig	10	Jeugdhulpaanbieder wekt weinig vertrouwen met zijn beschrijving. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de uitvraag van Gemeente. De gegeven informatie is weinig specifiek en is niet gericht op de situatie van Gemeente. De beschrijving is beperkt of onvolledig. Er ontbreekt informatie over significante punten/aspecten. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.
Onvoldoende	0	Jeugdhulpaanbieder wekt onvoldoende vertrouwen met zijn beschrijving. De beschrijving is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de uitvraag van de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de beschrijving zal de organisatie de ondersteuning niet kunnen leveren met voldoende kwaliteit. Aanbieder heeft geen of slechte oplossingen aangedragen danwel sluiten de antwoorden niet aan op de door Gemeente gestelde vragen.

Aan de hand van de waardering worden door de beoordelingscommissie punten toegekend. Jeugdhulpaanbieder kan in totaal 100 punten scoren. De beschrijving van de organisatie moet – eventueel na een verificatiegesprek – door de beoordelingscommissie gewaardeerd worden met minimaal 60 punten. Indien de beschrijving van de organisatie tijdig en volledig is ingediend en geen van de thema's met een 'onvoldoende' is gewaardeerd, volgt een verificatiegesprek.

Verificatiegesprek

Gemeente organiseert de verificatiegesprekken met potentiële Jeugdhulpaanbieders als volgt:

- De verificatiegesprekken vinden plaats op de locatie van de Jeugdhulpaanbieder.
- Het verificatiegesprek wordt gevoerd met twee leden van de beoordelingscommissie.
- De Jeugdhulpaanbieder ontvangt bij het verzoek tot het indienen van de beschrijving van de organisatie een datum en een tijdstip waarop de beoordelingscommissie langskomt.
- Tijdens het verificatiegesprek licht de Jeugdhulpaanbieder de beschrijving van de organisatie nader toe.
- De beoordelingscommissie stelt verduidelijkende vragen over de beschrijving van de organisatie.
- Aan de hand van het verificatiegesprek kan de beoordelingscommissie de waardering van de beschrijving van de organisatie naar boven bij te stellen.
- Gemeente verifieert of de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de gestelde uitvoeringseisen (§ 4.3.3.).

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 de 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. Gemeente verifieert tijdens het verificatiegesprek (§ 4.3.2.) 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 de verificatie door de Gemeente, dan sluit de Gemeente een overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder.

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 de gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

4.3.4 Beoordelingscommissie

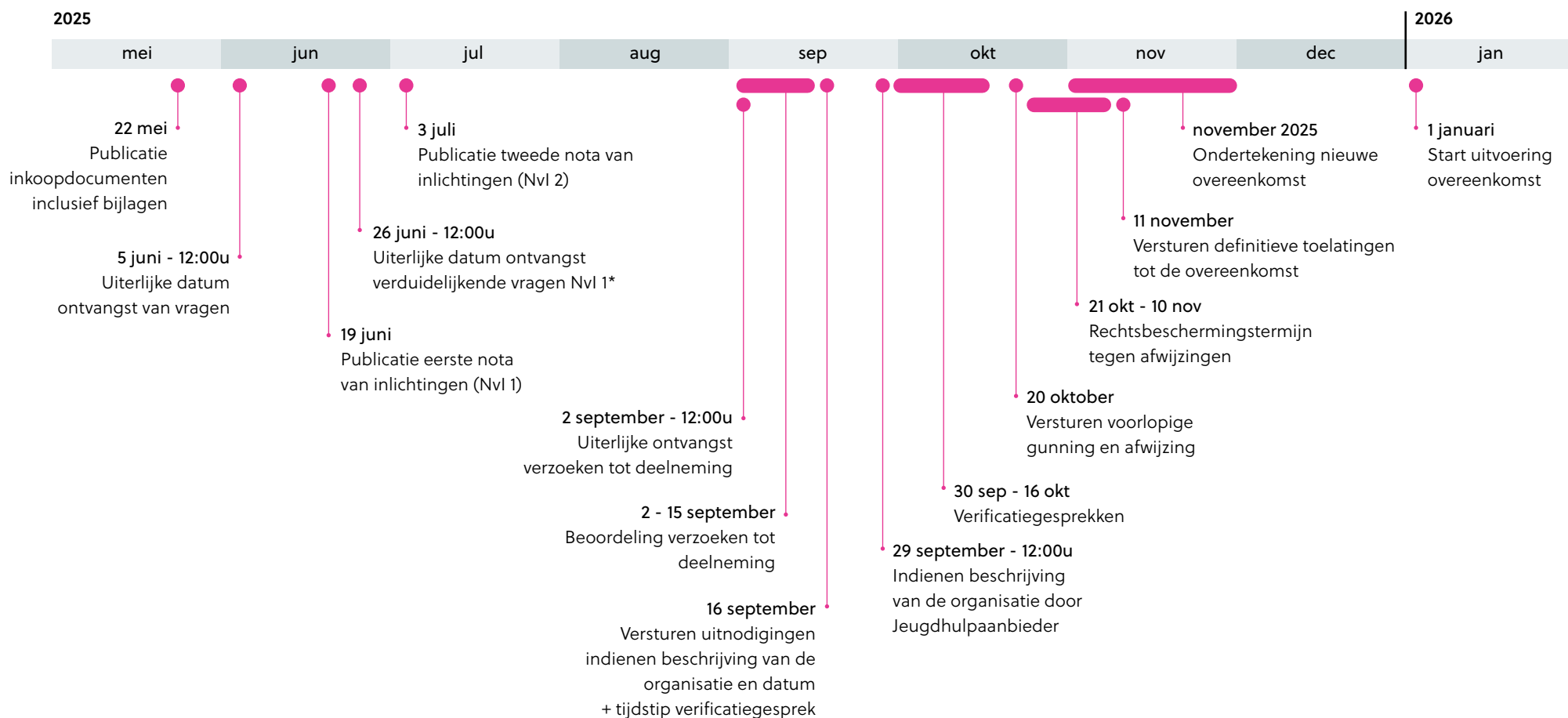
Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stelt Gemeente een beoordelingscommissie in.

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

- Projectleider van het inkoopteam
- Inkoopadviseur
- Contractmanager(s)
- Contractbeheerder
- Kwaliteitsmanager
- 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.

4.3.5 Planning



- 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 worden beantwoord.

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 worden 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 voor 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. Jeugdhulpaanbieders 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 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 moedervernootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële Jeugdhulpaanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervernootschap 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 TenderNed.

De gestelde vragen worden beantwoord door publicatie van de Nota van Inlichtingen (Nvl) 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. Afhankelijk van het aantal en de aard van de gestelde vragen tijdens de eerste Nota van Inlichtingen, zal de inkoopende organisatie besluiten of een tweede vragenronde voor verduidelijkende vragen noodzakelijk is.

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 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 drentse-inkoopjeugd@assen.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 12.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële Jeugdhulpaanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door 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
- Gemeente de potentiële Jeugdhulpaanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- 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
- 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
- Gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- 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. Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed.

Als een potentiële Jeugdhulpaanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet hij doen binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 (twintig) 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.