

Toetredingsdocument "Open house" procedure

Behandeling Jeugd Texel

2026

Definitieve versie
Datum: 27 juni 2025

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Algemeen	8
1.1 Inkopende organisaties	8
1.2 Strategie, doelen, ambities	8
2 Voorwerp van de opdracht	10
2.1 Opdrachtomschrijving	10
2.2 Samenwerking aan ontwikkeldoelen gedurende looptijd	11
2.3 Toelichting reële tarieven	11
2.4 CPV classificatie	14
2.5 Looptijd van de Overeenkomst	14
2.6 Opties	14
3 Procedure	16
3.1 Open house	16
3.2 Planning en termijnen	16
3.2.1 <i>Planning inkoopprocedure</i>	16
<i>De planning in TenderNed is leidend.</i>	16
3.2.2 <i>Termijn toegang tot documenten</i>	16
3.3 Communicatie	17
3.3.1 <i>Vragen en Nota van Inlichtingen</i>	17
3.3.2 <i>Tijdig melden van onregelmatigheden</i>	17
3.4 Klachtenprocedure	18
3.5 Wijze van aanmelden	18
3.6 Algemene voorschriften	18
3.7 Algemene (inkoop)voorwaarden	19
3.8 Gestanddoeningstermijn	19
3.9 Nederlandse taal	20
3.10 Aanmelding onder voorwaarden	20
3.11 Voorbehouden	20
3.12 Eenmalig aanmelden	20
3.13 Aanmeldingskosten	20
3.14 Opening kluis	20
3.15 Wijze van beoordelen	21
3.16 Bekendmaking toetreding	23
3.17 Beroepsprocedure	23
3.18 Wijzigingen	23
3.19 Ontbinding	24
4 Minimumeisen	25
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	26
5.1 Uitsluitingsgronden	26
5.2 Geschiktheidseisen	26

5.2.1	<i>Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht</i>	26
5.2.2	<i> Holding</i>	27
5.2.3	<i>Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid</i>	27
5.3	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	28
5.3.1	<i> Samenwerkingsverband</i>	28
5.3.2	<i> Onderaanneming</i>	28
5.4.	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden	29
Bijlage 1.	Controlelijst	30
Bijlage 2.	Eigen verklaring	31
Bijlage 3.	Akkoordverklaring	32
Bijlage 4.	Aanmelding als samenwerkingsverband	33
Bijlage 5.	Holdingverklaring	34
Bijlage 6.	Rekentool	35
	Handleiding: Macro's deblokken in Excel	35
Bijlage 7.	Organisatie- en productomschrijving	37
Bijlage 8.	Van strategie naar realisatie	38
Bijlage 9.	Toewijzings- en facturatieproces	39
Bijlage 10.	Raamovereenkomst	40
Bijlage 11.	Productdefinities en Programma van Eisen	41
Bijlage 12.	VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland- Noord incl. addendum	42
Bijlage 13.	Factsheet TenderNed	43
Bijlage 14.	Appendix	44
Bijlage 15.	Vragen en antwoorden vorige toetredingsrondes	45

Begrippenlijst

Alle begrippen die in dit toetredingsdocument en bijlagen voorkomen hebben dezelfde betekenis als in de Algemene wet bestuursrecht (AWB) en de Jeugdwet, Zorgverzekeringswet (Zvw) en de Wet langdurige zorg (Wlz).

Jeugdhulpaanbieder

Een rechtspersoon welke diensten aanbiedt in het kader van de Jeugdwet die gecontracteerd wil worden voor een of meerdere producten binnen deze inkoopprocedure.

Aanmelding

Het geheel van informatie dat door de Gemeente in dit document wordt opgevraagd en door de Jeugdhulpaanbieder bij de Gemeente is ingediend conform de beschreven procedure.

Berichtenverkeer

In het Berichtenverkeer wisselen Jeugdhulpaanbieder en Gemeente informatie uit over de cliënten, producten en diensten die worden geleverd.

Bevoegd persoon

Een persoon die op basis van een uittreksel uit het Handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd is tot het binden van de onderneming. Het uittreksel kan gepaard gaan met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins.

Bijlage

Met Bijlage (zonder verdere aanduiding) wordt een bijlage bij het toetredingsdocument bedoeld. Als het een bijlage bij de (concept)overeenkomst betreft, wordt dit expliciet vermeld.

Cliënt

Inwoner die op grond van de Jeugdwet aanspraak maakt op Dienstverlening.

Combinatie (samenwerkingsverband)

Samenwerkingsverband van Jeugdhulpaanbieders gevormd met het doel om de in deze inkoopprocedure gevraagde diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Aanmelding in.

Dienstverlening

Hulp en ondersteuning op grond van de Jeugdwet binnen de kaders zoals beschreven in bijlage 11 Productdefinities en Programma van Eisen.

Direct-cliëntgebonden tijd

Tijd besteed door Jeugdhulpaanbieder aan de directe interactie met een cliënt of het 'systeem van de cliënt' (familieleden, gezinsleden, ouders, partner of andere naasten) in het kader van een hulpverleningsplan, face-to-face, telefonisch contact of elektronisch contact (met directe

interactie) zoals beeldbellen, sms, WhatsApp. Het schrijven van een brief of email valt niet onder 'directe interactie' en valt niet onder cliëntcontacttijd maar onder indirect-client gebonden tijd.

Direct inzetbare uren

Direct en indirect cliëntgebonden tijd exclusief cliëntgebonden reistijd.

Eigen Verklaring

Een eigen verklaring is een verklaring waarin gegadigde of inschrijver verklaart na een eerste verzoek daartoe van de aanbestedende dienst in staat en bereid te zijn de gevraagde bewijsmiddelen te overhandigen waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hem of haar van toepassing zijn en dat hij of zij voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden.

Gedwongen kader

Om kinderen te beschermen zijn er formele jeugdbeschermingsmaatregelen als ondertoezichtstelling en voogdij. Deze hulp wordt alleen ingezet na onderzoek door de Raad voor de Kinderbescherming en een uitspraak van de rechter. We spreken in dat geval ook wel over 'gedwongen hulpverlening'.

Gemeente

De gemeenten Den Helder, Texel en Schagen en eventuele andere gemeenten die tijdens de looptijd van deze overeenkomst toetreden.

Gespreksverslag

Het verslag van het keukentafelgesprek dat de wijkteamconsulent voert met de cliënt en dat de basis vormt voor de toewijzingsopdracht aan de Jeugdhulpaanbieder en voor het plan van aanpak dat de Jeugdhulpaanbieder opstelt in overleg met de Cliënt, mits de Cliënt hiervoor toestemming heeft gegeven. Het wordt meegestuurd met de toewijzingsopdracht. Het gespreksverslag is hetzelfde als dan wel onderdeel van het ondersteuningsplan. Afhankelijk van de werkwijze van de betreffende gemeente wordt deze term of de andere gebruikt.

Indirect-clientgebonden tijd

Tijd besteed door Jeugdhulpaanbieder aan een cliënt, zonder directe interactie. Onder meer voorbereidingstijd, bijwerken zorgdossier, casus-gebonden overleg of het schrijven van een brief, e-mail en/of reistijd naar de cliënt.

Inkoopdocumenten

Alle documenten en bijlagen die gepubliceerd zijn op TenderNed en die integraal onderdeel uitmaken van deze procedure en de overeenkomst.

Niet-clientgebonden tijd

Tijd van Jeugdhulpaanbieder die niet is besteed aan cliënten zoals instellingsoverleg, beleidsmatig overleg, ziekte, vakantie, verlof, opleiding, reflectie/intervisie en pauze.

Ondersteuningsplan

Het plan dat wordt opgesteld door het wijkteam dat de basis vormt voor de toewijzingsopdracht aan de Jeugdhulpaanbieder en het plan van aanpak dat de Aanbieder opstelt in overleg met de Cliënt. Het wordt meegestuurd met de toewijzingsopdracht. Het gespreksverslag is hetzelfde als dan wel onderdeel van het ondersteuningsplan als cliënt hiertoe toestemming heeft gegeven. Afhankelijk van de werkwijze van de betreffende gemeente wordt deze term of de andere gebruikt.

Opdrachtnemer

De Jeugdhulpaanbieder waarmee de Gemeente een overeenkomst afsluit.

Opdrachtgever

Eén van de Regio Kop3 gemeenten Den Helder, Schagen en Texel of een andere gemeente die tijdens de looptijd van de overeenkomst toetreedt.

Overeenkomst

De onderhavige raamovereenkomst Maatwerkvoorzieningen voor hulp en ondersteuning in het kader van de Jeugdwet inclusief bijlagen.

Plan van aanpak

Een plan waarin Jeugdhulpaanbieder in overleg met de Cliënt de concrete inhoud, vorm, omvang, start, evaluaties, resultaten en duur van de benodigde Dienstverlening vastlegt. Verder wordt in dit plan aangegeven wie de ondersteuning levert, de verantwoordelijke casemanager, de financieringsvorm (ZIN of PGB) en de verdere ondersteuning die van toepassing is.

TenderNed

Een door de Nederlandse overheid verzorgd elektronisch systeem voor de aankondiging van (Europese) aanbestedingen. Naast de functie van marktplaats voor overheidsopdrachten wordt het platform gebruikt om het aanbestedingsproces (volledig) gedigitaliseerd te doorlopen.

Toetredingsdocument

Het document waarin de Gemeente zijn eisen en wensen heeft verwoord en op basis waarvan de Jeugdhulpaanbieder zijn Aanmelding dient op te stellen.

Toetredingsronde/moment

Halfjaarlijks moment binnen de Open House procedure waarop aanbieders toe- en uit kunnen treden en waarop eventuele wijzigingen kunnen worden ingevoerd.

Toewijzingsbericht/Dienstverleningsopdracht

De opdrachtverstrekking voor Jeugdwet en Wmo op cliëntniveau van de Gemeente aan de Aanbieder door middel van een toewijzingsbericht (301-bericht). De opdrachtbevestiging vanuit de Participatiewet wordt bevestigd door het afgeven van een beschikking.

Verwijzer

Persoon of instelling die wettelijk gezien mag verwijzen naar hulp en ondersteuning op grond van Jeugdwet, Wmo en Participatiewet.

Vrijwillig kader

De hulp of ondersteuning die op vrijwillige basis ingezet.

1 Algemeen

De gemeenten Den Helder, Hollands Kroon, Schagen en Texel (hierna gezamenlijk Gemeenten) hebben per 1 januari 2019 een open house procedure ingericht voor het contracteren van maatwerkvoorzieningen voor hulp en ondersteuning in het kader van de Jeugdwet, Wet Maatschappelijke ondersteuning en Participatiewet voor 2019 en verder, waarna hier enige openstellingen voor zijn geweest. Nu wil de gemeente opnieuw een openstelling doen. De inkoopprocedure is ingericht volgens de "open house" systematiek. Een toelichting op deze procedure vindt u onder paragraaf 3.1.

De Gemeenten geven in dit toetredingsdocument aan welke diensten zij in het kader van de Jeugdwet wil inkopen, aan welke eisen deze diensten en geïnteresseerde Jeugdhulpaanbieders moeten voldoen, welke tariefstructuur wordt gehanteerd en welke ontwikkelingen de Gemeenten samen met de Jeugdhulpaanbieders willen realiseren.

1.1 Inkopende organisaties

De Regio Kop3 gemeenten Den Helder, Schagen en Texel hebben een gezamenlijke bestuursopdracht vastgesteld voor de inkoop van hulp en ondersteuning voor hun inwoners. Concreet betekent dit dat de Gemeenten het inkoopproces samen vormgeven en doorlopen, maar wel contracten per gemeente afsluiten. Sinds 2023 neemt ook gemeente Hollands Kroon deel aan deze open house procedure, alleen voor het product Begeleiding Participatie.

1.2 Strategie, doelen, ambities

In november 2016 hebben de Gemeenten de koers vastgesteld voor de inkoopstrategie 2017 – 2019. Hierin staan de ambities voor de jaren 2019 en verder. De doelen die zijn vastgesteld in deze bestuursopdracht zijn:

- Optimale dienstverlening voor de cliënten
- Ontwikkelen van producten passend bij de cliëntvraag
- Verhogen van de doelmatigheid en monitoring
- Delen en borgen van kennis en innovatie
- Administratieve lastenverlichting

De doelen zijn nader uitgewerkt in de inkoopstrategie 2017-2019. De doelen en de uitgangspunten vormen de basis voor het inkopen van voorzieningen binnen het Sociaal Domein. Deze doelen en uitgangspunten zijn voor 2019 nader uitgewerkt en aangescherpt aan de hand van de huidige maatschappelijke context en de ontwikkelingen voor de komende jaren.

Uitgangspunten vanuit de inkoopstrategie 2017-2019	Strategische speerpunten
Zorgen voor aanbod dat dekkend en passend is en aansluit bij de vraag en behoefte van de cliënt	De cliënt krijgt de ondersteuning die nodig is
	De cliënt heeft optimale keuzevrijheid
	Er is een doorgaande zorglijn
	De productordening faciliteert maatwerk
Sturen op kwaliteit	We hanteren reële tarieven die in verhouding staan tot de gewenste kwaliteit en gevraagde inzet
	We zetten in op preventie en algemene voorzieningen
	Heldere eisen en sturingsinformatie m.b.t. de kwaliteit van de organisatie en dienstverlening van zorgaanbieders
	We maken onze ambities meetbaar
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Investeren in samenwerking en dialoog met aanbieders en ketenpartners ➤ Stimuleren van innovatie en integrale samenwerking van de markt 	Samenwerking
Administratieve lastenverlichting	Flexibiliteit

In bijlage 8 vindt u een nadere uitwerking van deze uitgangspunten.

2 Voorwerp van de opdracht

2.1 Opdrachtomschrijving

De opdracht bestaat uit het leveren van maatwerkvoorzieningen het kader van de Jeugdwet aan de inwoners met een ondersteuningsbehoefte woonachtig in de gemeente Texel voor de periode vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027.

Deze maatwerkvoorzieningen worden ingezet wanneer een voorliggende voorziening niet of niet voldoende passend is voor het bereiken van het resultaat. Voorliggende voorzieningen zijn in ieder geval: voorliggende wetgeving zoals de Zorgverzekeringswet, de Wet langdurige zorg, de Wet Passend Onderwijs, sociale zekerheidswetgeving, regulier onderwijs, algemene voorzieningen en vrijwilligerswerk.

Het gaat om het volgende product:

- Behandeling Jeugd

Dit product kan naast andere producten worden ingezet: stapeling is mogelijk om de cliënt maatwerk te kunnen bieden zodat de doelen in het ondersteuningsplan dat elke gemeente i.c. sociaal team, wijkteam, opstelt in samenspraak met de cliënt behaald kunnen worden. Deze producten zijn nader beschreven in de Productdefinities en het Programma van Eisen (bijlage 11).

***Let op:** in deze toetredingsronde worden niet alle Producten opengesteld voor toetreding. Alleen voor de gemeente Texel wordt het navolgend product opengesteld voor toetreding:

- Behandeling Jeugd

Voor de andere producten kunt u zich dus niet aanmelden in deze toetredingsronde.

De volgende maatwerkvoorzieningen maken **geen deel uit** van de Open House inkoopprocedure waarop dit toetredingsdocument betrekking heeft:

- Jeugdhulpvoorzieningen die landelijk door de VNG worden ingekocht;
- Jeugdbescherming en jeugdreclassering;
- Jeugdzorgplus;
- Crisisdienst Jeugd en Wmo;
- Behandeling in het kader van de JGGZ. Deze behandeling is nu apart ingekocht. Mogelijk wordt deze behandeling geïntegreerd in deze overeenkomst op een later moment. Dit kan leiden tot wijzigingen van de huidige overeenkomst;
- Ernstig Enkelvoudige Dyslexie
- Beschermd wonen;
- Hulpmiddelen en woonvoorzieningen in het kader van de Wmo;

- Producten voor ondersteuning bij het voeren van een huishouden.

De gevraagde maatwerkvoorzieningen zijn verder uitgewerkt in bijlage 11.

Jeugdhulpaanbieders kunnen zich aanmelden voor het product Behandeling Jeugd. Voor de afgesloten overeenkomsten geldt geen afnameverplichting.

2.2. Samenwerking aan ontwikkeldoelen gedurende looptijd

Jeugdhulpaanbieders en de Gemeenten werken samen op basis van de kernwaarden: Flexibiliteit, Vertrouwen en Transparantie. In bijlage 8 zijn deze kernwaarden en de samenwerking nader beschreven. De Gemeenten hebben het document 'Van strategie naar realisatie' vastgesteld, met daarin de te behalen ontwikkeldoelen (zie bijlage 8). Van Aanbieders wordt een actieve bijdrage verwacht aan het behalen van deze ontwikkeldoelen. Op verzoek van de Gemeenten wordt u uitgenodigd voor een schriftelijke consultatie of het deelnemen aan bijeenkomsten. Indien u hier niet actief aan bijdraagt, gaan wij er van uit dat u zich committeert aan de resultaten en daaruit voortvloeiende wijzigingen.

2.3. Toelichting reële tarieven

Naast de formele verplichting vanuit de AMvB reële prijs Wmo 2015 om een reële prijs te betalen voor de dienstverlening, is er ook een maatschappelijke verplichting van de Gemeenten én de Jeugdhulpaanbieders om gezamenlijk te komen tot een reëel tarief in relatie tot de gestelde eisen en kwaliteit per Product. Een tarief dat enerzijds recht doet aan de kosten van een gezonde bedrijfsvoering van de aanbieder en anderzijds recht doet aan de verantwoordelijkheid van de Gemeenten om de kosten van deze zorg betaalbaar te houden. Het principe van de AMvB reële prijs 2015 wordt door de Gemeente ook gehanteerd voor de producten voor Jeugd en Participatie. Er zijn verschillende manieren om een reëel tarief te bepalen. De Gemeenten hanteren voor deze inkoopprocedure de volgende uitgangspunten:

Rekentool

De Gemeenten hebben een rekentool ontwikkeld en ter consultatie voorgelegd aan enkele Jeugdhulpaanbieders. De rekentool bevat diverse kostencomponenten horend bij de verschillende Producten. In de rekentool is niet vooraf per kostencomponent een gemiddelde waarde ingevuld door de Gemeenten. Het algemene uitgangspunt is dat de definitie voor het Product en de bijbehorende Programma van Eisen leidend zijn voor het invullen van de reële kostprijselementen (prijs volgt inhoud).

Geen normtarieven

Er worden geen normtarieven bepaald en er worden geen tarieven door de Gemeenten vooraf opgelegd. Uitgangspunt voor de beoordeling van de tarieven zijn de ingediende tarieven.

Beoordeling tarieven

Om in aanmerking te komen voor een Overeenkomst dient Jeugdhulpaanbieder de rekentool volledig en naar waarheid in te vullen voor het Product/de Producten waarvoor hij zich aanmeldt.

Het door Jeugdhulpaanbieder ingediende tarief per Product wordt vergeleken met de volgende referentietarieven:

- De huidige gecontracteerde tarieven van het lopende jaar (publicatiedatum toetredingsronde = peildatum), voor zover dat mogelijk is.
- Het gemiddelde van alle, binnen deze inkoopprocedure, ingediende tarieven per product.
- Beschikbare ervaringsgegevens van vergelijkbare producten, CAO-gegevens etc.
- De Gemeenten beoordelen of het aangeboden tarief in verhouding staat tot de vereiste kwaliteit van het Product en hetgeen beschreven is in de ingediende bijlage 7 Organisatie- en productbeschrijving. Desgevraagd dient Aanbieder een toelichting te geven op welke wijze hij invulling geeft aan de kwaliteits-, deskundigheids- en continuïteitseisen in relatie tot de kwantitatieve onderbouwing van de kostprijscomponenten.

Vaststelling tarieven

Om tot definitieve tarieven te komen wordt over verschillen tussen de ingediende tarieven en de referentietarieven onderhandeld aan de hand van de kostprijscomponenten in de rekentool (bijlage 6). Hiertoe worden Jeugdhulpaanbidders, indien nodig, uitgenodigd voor een verduidelijkingsgesprek. Het verduidelijkingsgesprek heeft tot doel de kostprijsopbouw aan de hand van de kostprijscomponenten in informatieve zin nader toe te lichten en waar gewenst te illustreren. Vanuit het gesprek verkregen informatie en inzichten kunnen leiden tot aanpassing van opgevoerde gegevens in de rekentool en daarmee tot een gewijzigd tarief. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Aanmeldingen van Jeugdhulpaanbidders op Producten af te wijzen als blijkt dat de rekentool niet juist, volledig en naar waarheid is ingevuld. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtgever constateert dat de ingevulde kostencomponenten niet passend zijn bij hetgeen er geëist wordt in de productdefinities.

Variatie in tarieven

Doel is te komen tot zo eenduidig als mogelijk, reële, kostendekkende tarieven voor aanbieders. Omdat de situatie per Jeugdhulpaanbieder kan verschillen, kunnen daarmee de tarieven ook verschillen. Om de variatie in tarieven zoveel als mogelijk te beperken, zullen er duidelijke afspraken over gewenste ontwikkelingen worden gemaakt met bijbehorende randvoorwaarden en regelingen.

Na contractering – kwalitatieve analyse kostencomponenten

Na contractering kunnen de Gemeenten per Product een nadere kwalitatieve analyse uitvoeren op basis van de verschillende kostencomponenten. De uitkomsten van deze analyse worden besproken met de Opdrachtnemers en kunnen leiden tot wijzigingen in de

Overeenkomst en dus ook in het tarief. Hierbij wordt hetgeen gesteld in paragraaf 2.6.4 in acht genomen.

Uitgangspunten kostprijs-elementen rekentool reële prijs

- a) De Opdrachtnemer gaat uit van een zo reëel mogelijke inschatting van de salarislasten van de ingezette professionals, inclusief de op deze professionals van toepassing zijnde toeslagen (zoals vakantie, eindejaarsuitkering en werkgeverslasten). Afhankelijk van de functiemix, i.c. het functieniveau van de betrokken medewerkers bij het product en de activiteitenmix van het product, ontstaat een reëel kostprijs-element voor wat betreft personeel, per product.
- b) De direct inzetbare uren worden door Opdrachtnemer reëel geschat. Hieronder wordt verstaan alle direct cliëntgebonden uren en alle indirect cliëntgebonden uren exclusief de cliëntgebonden reistijd. In de definities is een omschrijving gegeven wat hieronder precies wordt verstaan. Wanneer er in een organisatie tijd wordt geschreven, dan wordt hier gebruik van gemaakt.
- c) Overige personeelskosten voor opleiding, arbodienst, werving en selectie, gezondheidsdienst, voorgeschreven kleding, ontspanning personeel, geschenken bij jubilea, etc. worden in de tool aangegeven bij de organisatie gebonden overheadskosten.
- d) Overhead voor bedrijfsvoering en organisatiekosten (piofach) en overige materiële kosten worden in de tool aangegeven in % onder de organisatie gebonden overheadskosten.
- e) Bij de begeleider – cliënten ratio bij het product dagbesteding wordt rekening gehouden met gemiddelden.
- f) Tekstvoorstel: Op Basis van de pilot Bed Bad Brood is gebleken dat de bekostigingssystematiek op basis van losse stapelbare producten geen toegevoegde waarde heeft voor het behalen van de doelstellingen van opdrachtgever binnen deze opdracht. Opdrachtgever kiest daarom voor het uitvragen van een all-in tarief (dus inclusief de producten dagbesteding, begeleiding en behandeling). U dient in bijlage 7 Organisatie- en productbeschrijving duidelijk te beschrijven hoeveel dagdelen en uren u voor deze producten binnen het etmaaltarief inzet. Voor de producten Verblijf in het kader van de Jeugdwet kan een toezichthoudende functie worden toegevoegd bij het betreffende product. De rekentool moet volledig gebruikt en ingevuld worden. Percentages en cijfers dienen juist en nauwkeuring te worden ingevuld. Percentages en cijfers zijn gebaseerd op de eigen financiële administratie, jaarrekeningen etc., en kunnen indien nodig dienen als onderbouwing.
- g) In de rekentool is een regel opgenomen voor cliëntgebonden reistijd. Dit betekent dat de reistijd in het tarief is verdisconteerd en niet apart gedeclareerd kan worden.

Uitgangspunten algemeen

- a) Opdrachtgever hanteert een maatwerk tarief per Jeugdhulpaanbieder per Product dat gebaseerd is op reële kostprijs-elementen die door de Opdrachtnemer naar waarheid

zijn ingevuld. Met uitzondering van de vervoersproducten voor Dagbesteding; hiervoor gelden van te voren vastgestelde tarieven voor de gemeenten Texel en Schagen. Het vaste tarief voor vervoer Dagbesteding is gebaseerd op landelijke benchmarks die als richtlijn zijn gebruikt voor het bepalen van het vaste tarief. Voor de gemeente Den Helder worden de vervoerskosten onderdeel van het product Dagbesteding waar het vervoer betrekking op heeft.

- b) Opdrachtnemer geeft bij de aanmelding één tarief per product die voor alle drie de gemeenten geldt. Dit verplicht de Opdrachtnemer niet om ook in alle gemeenten de diensten te moeten leveren. U geeft bij uw aanmelding aan voor welke gemeenten u wilt leveren.
- c) Voor Jeugd, Participatie en Wmo *kunnen* verschillende tarieven gelden.
- d) Opdrachtnemer hanteert bij de aanmelding tarieven met als basis het prijspeil 2025.
- e) De vastgestelde tarieven 2025 en verder worden de tarieven jaarlijks geïndexeerd;
 - e1) Indexatie van de tarieven voor een kalenderjaar vindt plaats:
 - 1. Op basis van het niet afgeronde tarief van het voorgaande kalenderjaar;
 - 2. in de maand oktober voorafgaande aan dat jaar
 - 3. op basis van de volgende componenten conform de op dat moment door de NZa gepubliceerde voorlopige percentages:
 - 1. Overheidsbijdrage aan de Arbeidsontwikkeling (OVA)
 - 2. Prijsindexcijfer materiële kosten (pmk)
 - 3. Prijsindexcijfer kapitaallasten (pkl)

Het indexcijfer wordt bepaald in de verhouding 75 : 15 : 10 van genoemde componenten en afgerond op 2 decimalen van de hanteren declaratie-eenheid;

e2) In de tarieven vanaf 2025 wordt rekening gehouden met de afwijkingen tussen de gehanteerde percentages van e1) en definitief vastgestelde componenten – gepubliceerd door het Nza- van het voorgaande jaar. De waarde van deze afwijking worden meegenomen in e1).

- f) De Opdrachtgever geeft geen volume- of omzetgaranties.

2.4 CPV classificatie

De CPV-code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijke diensten.

2.5 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2027. Ingeval de verlengingsoptie genoemd in paragraaf 2.6 doorgang vindt, verlengen partijen de Overeenkomst steeds met het daar genoemde aantal jaren.

2.6 Opties

De volgende opties maken onderdeel uit van de opdracht:

1. De Gemeenten kunnen besluiten nieuwe gemeenten toe te laten treden tot deze inkoopprocedure en Overeenkomst. Hiervoor gelden dezelfde voorwaarden en termijnen als hierna beschreven.
2. De Gemeenten kunnen de Overeenkomst na ommekomst van de looptijd genoemd in paragraaf 2.5 verlengen met een periode van steeds maximaal 1 jaar. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de looptijd van de overeenkomst zullen de Gemeenten schriftelijk bekend maken of er gebruik wordt gemaakt van de (volgende) verlenging.
3. Opdrachtnemer kan tot uiterlijk drie maanden voordat de verlenging ingaat de Overeenkomst opzeggen.
4. De Gemeenten kunnen wijzigingen doorvoeren op de voorwaarden van de Overeenkomst, Producten en tariefstructuur, maar niet nadat deze tenminste zes kalendermaanden vooraf zijn aangekondigd. Deze wijzigingen mogen er niet toe leiden dat de Overeenkomst binnen de definitie van een "overheidsopdracht" past. Opdrachtnemer kan tot uiterlijk drie kalendermaanden voordat de wijziging ingaat de Overeenkomst opzeggen.
5. Opdrachtnemer kan zich aanmelden voor Producten die nog niet onder de reikwijdte van een reeds aangegane Overeenkomst vallen. Aanmeldingen dienen schriftelijk plaats te vinden conform hetgeen gesteld in hoofdstuk 3. De Gemeenten toetsen de Aanmelding van Opdrachtnemer op de in dit Toetredingsdocument voorgeschreven wijze.
6. Opdrachtnemer kan zich afmelden voor Producten die onder de reikwijdte van de reeds aangegane Overeenkomst vallen. Afmeldingen dienen plaats te vinden bij aangetekend schrijven, uiterlijk drie kalendermaanden voor 1 januari of 1 juli van enig kalenderjaar. Bij schriftelijke bevestiging van de afmelding door de Gemeente is Artikel 9 lid 2 van de Overeenkomst van overeenkomstige toepassing.
7. Indien zich een urgente situatie voordoet, dan behouden de Gemeenten zich het recht voor om af te wijken van bovengenoemde termijnen. Het gaat hier dan bijvoorbeeld om een kwalitatief of kwantitatief tekort in het gecontracteerde aanbod. Het is aan de Gemeenten om te bepalen of de situatie urgent is.

3 Procedure

3.1 Open house

Deze inkoopprocedure vindt plaats volgens de "Open House" systematiek. De inkoopprocedure en de Overeenkomst vormen samen een contractueel systeem van afspraken waarmee de Gemeenten voornemens zijn diensten in het kader van de Jeugdwet, op de markt aan te kopen door tijdens de gehele looptijd van dat contractueel systeem Overeenkomsten te sluiten met iedere Jeugdhulpaanbieder die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, eisen en tariefstructuur en hun toestaat tot dat systeem toe en uit te treden tijdens de gehele looptijd ervan.

De Gemeenten voeren deze "Open House" inkoopprocedure in overeenstemming met het beginsel van gelijkheid van behandeling van Jeugdhulpaanbieders en met de daaruit voortvloeiende transparantieplichting. De Gemeenten sluiten kortom een schriftelijke Overeenkomst met elke Jeugdhulpaanbieder die voldoet aan en akkoord gaat met de voorwaarden in dit toetredingsdocument.

3.2 Planning en termijnen

3.2.1 Planning inkoopprocedure

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze inkoopprocedure. U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Gemeenten. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd.

Planning	Datum
Publicatie documenten op TenderNed	30-06-2025
Indienen vragen tot uiterlijk 09:00 uur	17-07-2025
Versturen Nota van Inlichtingen (NvI)	31-07-2025
Sluiting aanmeldtermijn 09.00 uur	21-08-2025
Voorlopige gunning	05-09-2025
Definitieve gunning	15-09-2025

De planning in TenderNed is leidend.

3.2.2 Termijn toegang tot documenten

De Aanbieder kan dit document en aanvullende documenten downloaden van de website www.tenderned.nl.

De Gemeenten maken het bestaan van de nieuwe toetredingsronde Open House bekend via www.tenderned.nl.

Het doorlopen van nieuwe toetredingsrondes vindt ook via TenderNed plaats.

3.3 Communicatie

Vragen over deze inkoopprocedure dienen via TenderNed aan de Gemeenten te worden gesteld. Dit kan via de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 3.3.1.

Het is niet toegestaan om medewerkers van de Gemeenten te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook over deze inkoopprocedure. Het benaderen van medewerkers buiten TenderNed om kan, naar besluit van de Gemeenten, leiden tot uitsluiting van de Jeugdhulpaanbieder voor de betreffende toetredingsronde.

Vragen over de functionaliteit van TenderNed kunnen worden gesteld aan de Servicedesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

3.3.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

De Jeugdhulpaanbieder kan vragen stellen over de inkoopprocedure en dit toetredingsdocument via TenderNed. Aangezien er sprake is van een doorlopend contractueel inkoopstelsel, verwachten de Gemeenten dat de Jeugdhulpaanbieder alvorens een vraag te stellen eerst controleert of deze vraag al in het verleden is beantwoord. Vragen die al eerder zijn beantwoord, beantwoorden de Gemeenten niet nogmaals. U kunt deze vragen en antwoorden vinden in het document *Vragen en antwoorden*. Deze openstelling leidt niet tot wijzigingen in de bestaande documenten. De gepubliceerde stukken blijven ongewijzigd. Indien nieuwe vragen uit de Nota van Inlichtingen leiden tot wijzigingen, dan worden deze pas effectief bij het eerstvolgende Aanmeldings-/wijzigingsmoment zoals beschreven paragraaf 3.2.2 van dit Toetredingsdocument.

Alle vragen en de beantwoording daarvan worden gebundeld in een algemene Nota van Inlichtingen, welke wordt gepubliceerd op TenderNed. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de Inkoopdocumenten.

3.3.2 Tijdig melden van onregelmatigheden

De inkoopdocumenten zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een Aanmelding in te dienen verklaren Jeugdhulpaanbidders zich akkoord met de opzet en inhoud van de inkoopprocedure zoals in dit toetredingsdocument is omschreven. Kan een Jeugdhulpaanbieder zich niet met de opzet en inhoud van de inkoopprocedure verenigen of indien de Jeugdhulpaanbieder eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze Jeugdhulpaanbieder de Gemeenten hier vóór het indienen van de Aanmelding op te attenderen. De Gemeenten zullen per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden beoordelen en beoordelen of en eventueel hoe zij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

Jeugdhulpaanbidders die Gemeenten hierop niet tijdig attenderen kunnen Gemeenten op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en/of inhoud van de inkoopprocedure naar hun mening niet juist is. De Gemeenten zijn niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Van Jeugdhulpaanbieders wordt een proactieve houding verwacht teneinde de inkoopprocedure te doen slagen. Wij adviseren u om uw Aanmelding in te dienen nadat de Nota van Inlichtingen is afgerond, omdat het mogelijk is dat de eisen, voorwaarden en/of bijlagen nog worden gewijzigd. Na deze vragenronde ligt het toetredingsdocument (inclusief bijlagen) vast. Gemeenten gaan ervan uit dat er bij de onderdelen waar geen vragen over zijn gesteld, geen onduidelijkheden zijn.

3.4 Klachtenprocedure

Goede communicatie tussen partijen in een inkoopprocedure is essentieel om tot een goed resultaat te komen. Wanneer partijen van mening verschillen is het belangrijk om snel en laagdrempelig tot een oplossing te komen. Daarvoor is een goede afhandeling van klachten belangrijk. Klachten over de inkoopprocedure kunt u melden bij de gemeente Schagen. De Gemeenten hebben een klachtenregeling aanbesteden vastgesteld. In de klachtenregeling aanbesteden wordt bepaald hoe ondernemers op een laagdrempelige wijze, misverstanden, onbedoelde fouten en ten onrechte gestelde eisen in een inkoopprocedure kunnen melden.

De klachtenregeling zelf en het klachtenformulier kunt u downloaden via:

http://www.schagen.nl/ondernemer/inkoop-en-aanbesteding_42125/item/klachtenregelingaanbestedingen_23071.html

Indien u vragen heeft over de klachtenregeling aanbesteden, dan kunt u contact opnemen met de adviseur inkoop van de gemeente Schagen per telefoon: 0224-210400 of per e-mail: klachtenmeldpuntaanbestedingen@schagen.nl.

3.5 Wijze van aanmelden

Alleen Aanmeldingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingezonden, worden in behandeling genomen. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. Indien dit het geval is, wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden. Deze procedure wordt gehanteerd zodat een gesloten aanmeldprocedure gegarandeerd wordt. Door een Aanmelding in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van dit toetredingsdocument inclusief bijlagen.

3.6 Algemene voorschriften

De Aanmelding dient uiterlijk op 21 augustus 2025 om 9:00 in het bezit te zijn van de Gemeenten. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring o.a. op www.tenderned.nl, berust bij de Jeugdhulpaanbieder.

De Aanmelding dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De Aanmelding dient via TenderNed te worden ingezonden. Op de website www.tenderned.nl staan documenten die u helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'.

- De Aanmelding moet voorzien zijn van originele rechtsgeldige handtekeningen. De Aanmelding moet worden ondertekend door een of meer Bevoegde personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid moet kunnen worden vastgesteld aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister, zo nodig aangevuld met een bevoegdelijk ondertekende en bijgevoegde adequate volmacht. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele samenwerkingsverband;
- De Aanmelding moet zowel qua samenstelling als qua volgorde zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in de checklist (zie bijlage 1). Onvolledige Aanmeldingen worden ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld.
- Het is niet toegestaan andere informatie bij de Aanmelding te voegen dan hetgeen waar in dit toetredingsdocument om is gevraagd;
- De Aanbieder mag de gegevens die door de Gemeenten in dit toetredingsdocument ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Let op: schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd en uitgesloten van deelname. Ook als er ten tijde van het sluiten van de kluis een storing op internet was.

3.7 Algemene (inkoop)voorwaarden

- Op dit toetredingsdocument en de overeenkomst is uitsluitend het bijgevoegde VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum van toepassing (bijlage 12).
- Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Gemeenten uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- De specifieke bepalingen zoals opgenomen in hoofdstuk 1 tot en met 3 van het toetredingsdocument prevaleren boven de inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.
- Indien van toepassing prevaleert de informatie in de Nota van Inlichtingen boven de algemene inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlagen.

3.8 Gestanddoeningstermijn

De Aanmelding heeft een minimale geldigheidsduur van 90 dagen die ingaat op de datum van sluiting van de aanmeldtermijn. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kunnen de Gemeenten verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Jeugdhulpaanbieder geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.9 Nederlandse taal

Aanmeldingen zijn gesteld in het Nederlands. Tijdens de inkoopprocedure wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift. Dit geldt ook voor de contractuitvoering. Aanmeldingen die niet in de Nederlandse taal zijn opgesteld, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd.

3.10 Aanmelding onder voorwaarden

Indien aan een Aanmelding voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de Aanmelding ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

3.11 Voorbehouden

De Gemeenten behouden zich te allen tijde het recht voor de inkoopprocedure tijdelijk of definitief te beëindigen. Eventuele schade en kosten in verband met de beëindiging zijn voor rekening van de Jeugdhulpaanbieder.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeenten. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

3.12 Eenmalig aanmelden

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de inkoopprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband). Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de rechtspersoon die zicht aanmeldt, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of die tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. De enige uitzondering die de Gemeenten hierop maken is in het geval waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum, en onderbouwd aan de Gemeenten voor te leggen. Het is wel toegestaan om als onderaannemer voor meerdere hoofdaannemers te werken en dus ook in de Eigen Verklaring genoemd worden.

3.13 Aanmeldingskosten

De Aanmelding wordt kosteloos aan de Gemeenten ter beschikking gesteld.

Jeugdhulpaanbieders ontvangen van de Gemeenten geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het indienen van een aanmelding.

3.14 Opening kluis

De opening van de digitale kluis met aanmeldingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de Jeugdhulpaanbieders wordt verstrekt.

3.15 Wijze van beoordelen

Na sluiting van de aanmeldtermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats. De Gemeenten maken steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de onderneming en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Aanmelding.

A. Toetsing van de Aanmelding vooraf:

De Gemeenten controleren de Aanmelding (in beslotenheid) op volledigheid. Indien de Aanmelding onvolledig is, wordt de Aanmelding terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Dit kan ook als op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt.

Zorg dus dat uw Aanmelding compleet is en volledig is ingevuld! Alle documenten die u moet aanleveren vindt u in de bijlage 1 Checklist.

Kennelijke omissies en onduidelijkheden

De gemeenten behouden zich het recht voor om eenvoudige, kennelijke omissies en onduidelijkheden in de Aanmelding te laten herstellen. Dit betreft omissies en verduidelijkingen die niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de inhoud van de Aanmelding en zijn beperkt tot:

- het ontbreken van een rechtsgeldige handtekening op één van de ingediende documenten;
- ontbreken of onjuistheid van een formulier dat objectief dateert van vóór de inschrijving (bijv. uittreksel KvK);
- het ontbreken van een vinkje in bijlage 2, 7 en 14;
- eenvoudige verduidelijkingen inzake de organisatie- en productbeschrijving in bijlage 14 en bijlage 6 Rekentool.

Als de Gemeenten een kennelijke omissie in de Aanmelding van de Aanbieder opmerken, zullen zij de Aanbieder via TenderNed verzoeken binnen vijf kalenderdagen deze omissie te herstellen. Ook bij onduidelijkheden in de Aanmelding van de Aanbieder zullen de Gemeenten de Aanbieder via TenderNed benaderen en de Aanbieder vragen binnen vijf kalenderdagen een verduidelijking te geven.

Als de Jeugdhulpaanbieder niet binnen vijf kalenderdagen schriftelijk reageert op een verzoek van de Gemeenten voor het herstellen van een kennelijke omissie of het geven van verduidelijking, dan sluiten de Gemeenten de Aanbieder uit van de procedure (deze toetredingsronde). Als de Jeugdhulpaanbieder de omissie niet herstelt of duidelijkheid met betrekking tot het gevraagde blijft uit, dan sluiten de Gemeenten de Jeugdhulpaanbieder uit van de procedure (deze toetredingsronde).

B. Toetsing van de onderneming:

1. De Gemeenten controleren of de Jeugdhulpaanbieder op de Eigen Verklaring (bijlage 2) heeft aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op de organisatie van de Aanbieder van toepassing is. Als de Jeugdhulpaanbieder heeft aangegeven dat één of meer uitsluitingsgronden op de organisatie van de Jeugdhulpaanbieder van toepassing zijn, dan wordt de Aanmelding afgewezen en niet verder beoordeeld.

2. De Gemeenten controleren of de Jeugdhulpaanbieder op de Eigen Verklaring (bijlage 2) heeft aangegeven dat de Jeugdhulpaanbieder voldoet aan geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 5.2. Als de Jeugdhulpaanbieder heeft aangegeven dat de Jeugdhulpaanbieder niet kan voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan wordt de Aanmelding afgewezen en niet verder beoordeeld.

C. Toetsing van de Aanmelding:

1. Als de Jeugdhulpaanbieder geschikt is bevonden, toetsen de Gemeenten of de Organisatie- en productbeschrijving (bijlage 7) voldoet aan en past binnen de Productdefinities en het Programma van Eisen zoals opgenomen in bijlage 11.
2. Indien de Aanmelding niet voldoet aan het Programma van Eisen en/of past binnen de betreffende Productdefinitie(-s), dan wordt de Aanmelding afgewezen.
3. Als de Aanmelding voldoet aan de eisen en voorwaarden, beoordelen de Gemeenten of de rekentool volledig en correct is ingevuld en het daaruit voortvloeiende tarief voldoet aan het beschreven in paragraaf 2.3. "Toelichting reële tarieven".
4. Indien de rekentool niet volledig en correct is ingevuld en/of het ingediende tarief niet voldoet aan hetgeen beschreven in paragraaf 2.3. "Toelichting reële tarieven", dan wordt de Aanmelding afgewezen.

D. Toetsing van de bewijsmiddelen:

Als de Gemeenten het voornemen hebben een Overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder te sluiten, dan levert de Jeugdhulpaanbieder binnen een periode van 5 werkdagen nadere informatie aan omtrent de Aanmelding *als de Gemeenten daarom vragen*. De Jeugdhulpaanbieder overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. De Jeugdhulpaanbieder kan deze ook gestand doen.

De Gemeenten leggen de Aanmelding van de Jeugdhulpaanbieder alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

E. Sluiting van de Overeenkomst:

Als Jeugdhulpaanbieders waarmee de Gemeenten een Overeenkomst willen sluiten ("toetreding") succesvol bovenstaande stappen hebben doorlopen, dan laten de Gemeenten deze Jeugdhulpaanbieders toe en sluiten de met de betreffende Jeugdhulpaanbieders een Overeenkomst.

3.16 Bekendmaking toetreding

Gelijktijdig met het bekendmaken van het besluit tot toetreding aan degenen met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen Jeugdhulpaanbieders van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

De mededeling van de Gemeenten van een besluit tot toetreding en het sluiten van een Overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de Aanbieder in de Aanmelding. De Gemeenten sluiten niet eerder de Overeenkomst op basis van zijn besluit dan nadat een termijn van 10 werkdagen na verzending van de mededeling van dat besluit is verstreken. De mededeling bevat ten minste de gronden van het besluit. De Gemeenten verzenden de mededeling in ieder geval via TenderNed.

3.17 Beroepsprocedure

De afgewezen Jeugdhulpaanbieders worden in de gelegenheid gesteld om binnen 10 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen beslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde civiele rechter in het arrondissement Noord-Holland.

Indien de afgewezen Jeugdhulpaanbieders niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen beslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen als zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken.

Een kort geding schort het besluit tot toelating en afwijzing van andere Jeugdhulpaanbieders niet op. De Gemeenten sluiten Overeenkomsten met Jeugdhulpaanbieders die zijn toegelaten na ommekomst van de genoemde termijn van 10 kalenderdagen.

Indien de Gemeenten na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak in eerste aanleg in kort geding, overgaan tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de Gemeenten te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de Gemeenten.

3.18 Wijzigingen

Het Open House model is geen aanbesteding in de zin van de Aanbestedingswet, maar een inkoopmodel waarbij iedere Jeugdhulpaanbieder, die zich ertoe verbindt om de betrokken diensten te leveren tegen vooraf vastgestelde voorwaarden, kan toetreden.

De Kop3 gemeenten hebben gekozen voor de inkoop van hulp in het kader van de Jeugdwet via het inkoopmodel van Open House. Belangrijke reden hiervoor is de flexibiliteit van dit model:

- Jeugdhulpaanbieders kunnen gedurende de openstelling van het model op vastgestelde instapmomenten tot de Overeenkomst toetreden;

- Toegelaten Jeugdhulpaanbieders kunnen op de bepaalde toelatingsmomenten hun portefeuille met Producten wijzigen;
- De Gemeenten kunnen op dezelfde toelatingsmomenten na consultatie Producten en andere voorwaarden wijzigen;
- Cliënten hebben maximale keuzevrijheid binnen het gecontracteerde aanbod aan maatwerkvoorzieningen.
- Gemeenten en Jeugdhulpaanbieders kunnen samenwerken aan het realiseren van de ontwikkeldoelen zoals in het document "Van Strategie naar realisatie" beschreven.

3.19 Ontbinding

Ontbinding van de overeenkomst kan, aanvullend op hetgeen bepaald in het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum, onmiddellijk zonder inachtneming van de opzegtermijn plaatsvinden indien;

1. Opdrachtnemer de hoofddoelstelling van de Overeenkomst ernstig schaadt;
2. Opdrachtnemer nalatigheid kan worden verweten in het nakomen van de overeengekomen afspraken;
3. Opdrachtnemer geen bereidwilligheid toont om tot verbetering over te gaan;
4. Opdrachtnemer de genoemde geheimhouding heeft geschonden;
5. Opdrachtnemer faillissement of surseance van betaling aanvraagt dan wel bij rechterlijk vonnis in staat van faillissement is verklaard;
6. Opdrachtnemer een wijziging doorvoert in zeggenschap of in de eigendomsverhouding.

De Gemeenten ontbinden in bovengenoemde gevallen de overeenkomst door middel van een aangetekend schrijven, waaraan Opdrachtnemer geen enkel recht tot schadevergoeding kan ontleen en de Gemeenten niet verplicht kunnen worden gesteld tot vergoeding van enige schade.

4 Minimumeisen

De Aanmelding moet aangeboden worden volgens de voorschriften zoals omschreven in paragraaf 3.6. Wijze van aanbieden én de Aanmelding moet in overeenstemming zijn met de inhoud van dit toetredingsdocument, in die zin dat Aanmelding alle in dit document omschreven onderdelen moet bevatten (beoordeling op volledigheid), en eventuele aanvullingen/wijzigingen vanuit de Nota('s) van inlichtingen.

In bijlage 1 is een checklist opgenomen. In deze checklist zijn de documenten benoemd die ingediend moeten worden, alsmede de opbouw van de Aanmelding.

Jeugdhulpaanbieders moeten de volgende gegevens indienen bij hun aanmelding:

- 1) Een ondertekende Eigen Verklaring (bijlage 2);
- 2) Een ondertekende akkoordverklaring (bijlage 3);
- 3) Organisatie- en productbeschrijving (bijlage 7);
- 4) Rekentool (volgens format van bijlage 6 en volgens de voorwaarden zoals beschreven in paragraaf 2.3);
- 5) Appendix (bijlage 14);
- 6) Uittreksel Kamer van Koophandel (actueel)

Indien van toepassing:

- 7) Aanmelden als samenwerkingsverband (voorheen combinatie)(bijlage 4);
- 8) Holdingverklaring (bijlage 5)

Alleen aanmeldingen die volledig voldoen aan alle bovenstaande minimumeisen worden in behandeling genomen. Aanmeldingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een toelichting op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en mogelijkheden om samen te werken met andere ondernemers.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeenten kunnen een Aanmelding die niet voldoet aan de uitsluitingsgronden in het toetredingsdocument uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen. De Gemeenten achten het relevant en proportioneel de betreffende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. De uitsluitingsgronden staan op de Eigen Verklaring in bijlage 2 van dit toetredingsdocument.

Jeugdhulpaanbieder kan bij het indienen van zijn Aanmelding met betrekking tot de uitsluitingsgronden volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring conform bijlage 2. Met het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart Aanbieder dat de in die verklaring genoemde uitsluitingsgronden niet op zijn onderneming van toepassing zijn. Deze verklaring dient door een Bevoegd persoon, conform uittreksel Handelsregister, te worden ondertekend. Voor combinaties dient per Aanbieder een Eigen Verklaring te worden aangeleverd. Op verzoek van de Gemeenten, moet de Jeugdhulpaanbieder die de opdracht gegund krijgt de hieronder genoemde bewijsstukken inleveren. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aan de Aanbieder aan wie Opdrachtgever voornemens is te gunnen, alsnog rechtsgeldige, actuele bewijsstukken op te vragen. Het niet overleggen hiervan dan wel het overleggen van onjuiste of niet-geldige documenten leidt alsnog tot uitsluiting van deelname en gunning.

Bewijsstukken

- Gedragsverklaring Aanbesteden niet ouder dan twee jaar. Voor meer informatie over de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), zie de website van de dienst Justis, van het Ministerie van Veiligheid en Justitie:
<http://www.justis.nl/producten/gedragsverklaringaanbesteden>
- Verklaring Belastingdienst niet ouder dan zes maanden.

5.2 Geschiktheidseisen

Door te voldoen aan de geschiktheidseisen, toont u aan dat u in staat bent om de opdracht uit te voeren.

5.2.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

1. U heeft financiële en economische draagkracht om deze opdracht uit te voeren. Dit bevestigt u door het ondertekenen van de Eigen Verklaring conform bijlage 2.

Op verzoek van de Gemeenten levert u de hieronder genoemde bewijsstukken in. U levert de documenten binnen vijf werkdagen na verzoek in.

Bewijsstukken

- Jaarrekening en jaarverslag over de voorgaande drie kalenderjaren.

2. U heeft een voor de branche gebruikelijke beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten waarmee u voldoende verzekerd bent tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van uw taken. U bent en houdt zich verzekerd voor de volledige duur van de Overeenkomst.

Op verzoek van de Gemeenten levert u de hieronder genoemde bewijsstukken in. U levert de documenten binnen vijf werkdagen na verzoek in.

Bewijsstukken

- Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan bovenstaande eis.

5.2.2 Holding

De financiële informatie die door Jeugdhulpaanbieder moet worden overlegd, dient betrekking te hebben op de eigen onderneming. Indien de financiële informatie betrekking heeft op een andere rechtspersoon/rechtspersonen bij wie de beslissende zeggenschap over de onderneming van Jeugdhulpaanbieder berust, dan dient een holdingverklaring te zijn ondertekend en in de Aanmelding te zijn bijgesloten (zie bijlage 5).

Meerdere ondernemingen binnen één concern mogen alleen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer) als zij - op verzoek van de Gemeenten-aantonen dat zij zich onafhankelijk van de andere Aanbieders hebben opgesteld. Bovendien moeten de Jeugdhulpaanbieders aantonen dat ze hierbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Als ook maar één van deze Aanbieders dit niet kan aantonen, worden alle Aanbieders uitgesloten die bij het concern horen.

5.2.3 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

Door het tekenen van de Akkoordverklaring (bijlage 3) verklaart de Jeugdhulpaanbieder te kunnen voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 11 Productdefinities en programma van eisen. De Opdrachtgever toetst gedurende de looptijd van de Overeenkomst de vakbekwaamheid en technische eisen.

Op verzoek van de Gemeenten levert u de hieronder genoemde bewijsstukken in. U levert de documenten binnen vijf werkdagen na verzoek in.

Bewijsstukken

- Een adequaat intern kwaliteitscertificaat zoals: KiBG, NIP-visitatiecertificaat, HKZ-certificaat, of vergelijkbaar branche specifiek certificaat. Indien Aanbieder geen certificaat kan overleggen, dient Jeugdhulpaanbieder aan te tonen hoe hij de kwaliteit van de organisatie, het personeel en de dienstverlening duurzaam borgt.
- Afschriften van BIG en SKJ-registratie van de medewerkers die de zorg verlenen.
- Verklaring omtrent Gedrag van de medewerkers die de zorg verlenen.

5.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

5.3.1 Samenwerkingsverband

Het is voor een samenwerkingsverband van organisaties mogelijk om als combinatie in te schrijven op deze opdracht. Elke combinant is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding.

In het geval van een combinatie dient iedere combinant alle formulieren in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, zoals gevraagd in dit toetredingsdocument.

De Opdrachtgever wil u erop wijzen dat uw combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Autoriteit Consumenten & Markt (ACM) voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

De opdrachtgever sluit Combinaties die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

5.3.2 Onderaanneming

Het is u toegestaan om voor de uitvoering van de overeenkomst derden in te schakelen.

U geeft op de Eigen Verklaring aan welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u inzet.

De keuze voor een specifieke Onderaannemer wordt gemaakt door de Opdrachtnemer in zijn rol als Hoofdaannemer, in samenspraak met de cliënt. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van het totaal van de werkzaamheden blijft te allen tijde berusten bij de Opdrachtnemer. Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart u zich akkoord met deze hoofdelijke aansprakelijkheid. De Hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het checken/borgen dat Onderaannemer voldoet aan de wettelijke vereisten en de voorwaarden en eisen die voortvloeien uit deze inkoopprocedure en Overeenkomst.

Gemeenten behouden altijd het recht om een Onderaannemer te weigeren als deze hier niet aan voldoet.

Op verzoek van de Gemeenten levert u de hieronder genoemde bewijsstukken in. U levert de documenten binnen vijf werkdagen na verzoek in.

Bewijsstukken

Een "Verklaring van derde(n)" dient overgelegd te worden. Hiermee verklaart u daadwerkelijk over de middelen te beschikken (indien van toepassing).

Een actueel overzicht van ingezette Onderaannemers.

5.4. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden

Bij (raam)overeenkomsten voor leveringen en diensten met een geraamde waarde die boven de Europese drempel ligt hanteren de Gemeenten het beginsel van Social Return. Dit is het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een aanbesteding zodat opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het toepassen van deze eis mag in geen enkel geval leiden tot verdringen van arbeidsplaatsen en/of het niet nakomen van de cao-bepalingen. Tijdens de managementgesprekken wordt de invulling van deze uitvoeringsvoorwaarden besproken. U verklaart zich akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Hiervoor dient u de verklaring in bijlage 3 te ondertekenen.

Bijlage 1. Controlelijst

U wordt verzocht onderstaande controlelijst toe te voegen bij uw Aanmelding en aan te geven of het desbetreffende document is toegevoegd.

Bijlage	Omschrijving	Toegevoegd
Bijlage 2	Eigen Verklaring	Ja / Nee
Bijlage 3	Akkoordverklaring	Ja / Nee
Bijlage 4	Verklaring ingeval van samenwerkingsverband (indien van toepassing)	Ja / Nee
Bijlage 5	Holdingverklaring (indien van toepassing)	Ja / Nee
Bijlage 6	Rekentool*	Ja / Nee
Bijlage 7	Organisatie- en productbeschrijving	Ja / Nee
Bijlage 14	Appendix	Ja / Nee
	Uittreksel Kamer van Koophandel	Ja / Nee

Bijlage 2. Eigen verklaring

Zie bijgevoegd Word-bestand

De Aanbieder dient door invulling en ondertekening van de Eigen Verklaring te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij aanmelding door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband dient daartoe de Eigen Verklaring in te vullen en te ondertekenen.

Op verzoek van de Gemeenten zal alleen de Aanbieder die aanmerking komt voor een overeenkomst de in de Eigen Verklaring en eventueel overige genoemde bewijsstukken aanleveren. De Aanbieder levert de documenten binnen zeven werkdagen, na een verzoek daartoe, in. De Aanbieder wordt alsnog uitgesloten indien hier niet aan kan worden voldaan.

De Eigen Verklaring en de overige onderdelen van uw aanmelding dienen ondertekend te worden door een persoon die daartoe volgens de inschrijving in het Handelsregister bevoegd is.

BELANGRIJK:

De Eigen Verklaring is als aparte bijlage op TenderNed opgenomen. Het betreft een zipfile, welke u moet uitpakken, invullen en opslaan in hetzelfde .docm formaat.

TenderNed kan bestanden met macro's (waaronder .docm formaat) niet verwerken, dus u dient dit bestand te verpakken in een zipfile voordat u het weer kunt uploaden bij uw aanmelding via TenderNed.

Bijlage 3. Akkoordverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende dat de Jeugdhulpaanbieder volledig akkoord gaat met en kan voldoen aan de inhoud van:

1. dit Toetredingsdocument
2. de Productdefinities en het Programma van Eisen (bijlage 11)
3. de Raamovereenkomst (bijlage 10)
4. het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum (bijlage 12)
5. het toewijzings- en facturatieproces (bijlage 9)

Plaats:	
Datum:	
Naam:	
Functie:	
Handtekening:	

Bijlage 4. Aanmelding als samenwerkingsverband

Hierbij verklaren ondergetekenden dat bij gunning van de opdracht van de Gemeenten voor <omschrijving van de opdracht> aan de combinatie, deze een rechtsvorm zal aannemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Aan <invullen naam bedrijf van één van de combinatieleden> zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal als enige aanspreekpunt voor de Gemeenten optreden zowel gedurende deze inkoopprocedure als, ingeval van gunning van de opdracht, gedurende de uitvoering van de vereenkomst.

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Deelnemer combinatie

Naam

Functie

Bedrijf

Handtekening

Datum

Bijlage 5. Holdingverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich namens de Aanbieder bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien, in overeenstemming met artikel 2:403 sub f BW. Beide partijen dienen de verklaring te ondertekenen.

Naam holding:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Naam Aanbieder:	
Naam ondertekenaar:	
Functie:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage 6. Rekentool

U dient de rekentool volledig en naar waarheid in te vullen, om tot een reëel tarief te komen voor het betreffende Product. Het door u in de rekentool ingevulde tarief, zal worden beoordeeld zoals beschreven in paragraaf 2.3. Het is niet toegestaan wijzigingen in het format van de rekentool aan te brengen.

BELANGRIJK:

U dient per Product waarvoor u inschrijft een aparte rekentool in te vullen.

De rekentool is als aparte bijlage op TenderNed opgenomen. Het betreft een zipfile, welke u moet uitpakken, invullen en opslaan in hetzelfde .xlsm formaat.

TenderNed kan bestanden met macro's (waaronder .xlsm formaat) niet verwerken, dus u dient dit bestand te verpakken in een zipfile voordat u het weer kunt uploaden bij uw aanmelding via TenderNed.

U dient in de bestandsnaam van de rekentools per Product de volgende informatie op te nemen:

NAAM ORGANISATIE – PRODUCT – WET (jeugd/Wmo/participatie)

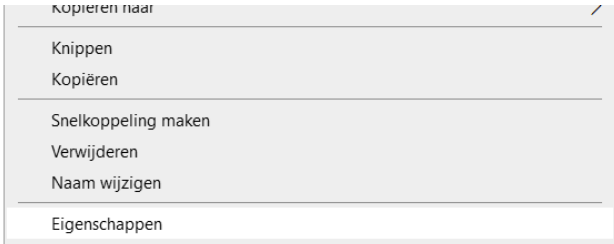
Handleiding: Macro's deblokken in Excel (indien nodig)

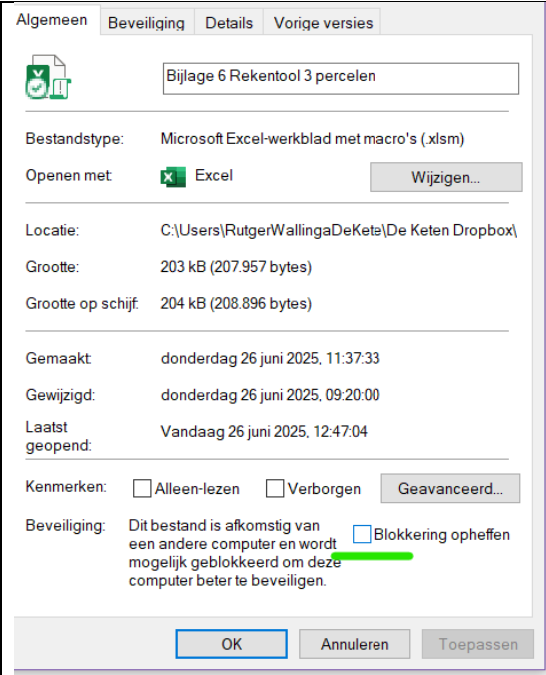
Bij het openen van de rekentool kan u de volgende melding krijgen:

"Beveiligingsrisico – Microsoft Corporation heeft het uitvoeren van macro's geblokkeerd omdat de bron van dit bestand niet wordt vertrouwd."

Indien u als gevolg van het blokkeren van de macro's niet in het excel document kan werken, volg dan één van de onderstaande methoden om het bestand toch te kunnen bewerken:

Methode 1: Bestand deblokken via Verkenner

Stap 1	Sluit Excel volledig af
Stap 2	Open de map waarin het bestand (rekentool) staat en ga met de muis op het bestand staan
Stap 3	Klik met de <u>rechtermuisknop</u> op het bestand (rekentool) en kies 'Eigenschappen'
	
Stap 4	Onder het tabblad 'Algemeen' ziet u onderaan een melding over beveiliging
Stap 5	Vink het vakje aan bij 'Blokking opheffen' (of klik op deblokken)

	
Stap 6	Klik op toepassen en daarna op 'ok'
Stap 7	Open opnieuw het excel bestand. Als het goed is kan u nu werken in het Excel document.

Methode 2: Bestand verplaatsen naar een vertrouwde locatie

Stap 1	Open Excel en ga naar het Bestand -> Opties.
Stap 2	Kies 'vertrouwenscentrum' en klik op 'Instellingen voor vertrouwenscentrum'.
Stap 3	Ga naar 'vertrouwde locaties'.
Stap 4	Voeg hier een map toe waarin u de rekentool opslaat, of verplaats het bestand naar een bestaande vertrouwde map (zoals: C:\Gebruikers\[uw naam]\Documenten).
Stap 5	Sluit Excel en open het bestand opnieuw. Als het goed is kan u nu werken in het Excel document

Bijlage 7. Organisatie- en productomschrijving

Bij uw Aanmelding levert u een **heldere en concrete** beschrijving aan van uw organisatie en het Product dat u in het kader van deze opdracht levert. U beschrijft ook welk gekwalificeerd personeel u inzet, op welke doelgroepen u zich richt en aan welke maatschappelijke effecten uw dienstverlening bijdraagt. Verwijzen naar andere bijlagen is niet toegestaan.

Op basis van deze beschrijving wordt beoordeeld of uw aanbod past binnen onze productdefinitie en voldoet aan de gestelde eisen, dus wees concreet en duidelijk. Uw beschrijving wordt, bij contractering, ook gebruikt om ons productenboek te vullen. Ons productenboek wordt gebruikt om cliënten en verwijzers te informeren over het ingekochte aanbod, zodat zij een afgewogen keus kunnen maken welk aanbod/welke aanbieder wordt ingezet.

Deze bijlage is als aparte bijlage op TenderNed opgenomen.

Omdat deze toetredingsronde alleen betrekking heeft op het product Behandeling Jeugd dient u logischerwijs alleen de velden in te vullen van 'Behandeling' (zie rij: 47 t/m 52).

Bijlage 8. Van strategie naar realisatie

Zie bijgevoegd PDF-document.

Bijlage 9. Toewijzings- en facturatieproces

Zie bijgevoegd PDF-document.

Bijlage 10. Raamovereenkomst

Zie bijgevoegd PDF-document.

Bijlage 11. Productdefinities en Programma van Eisen

Zie bijgevoegd PDF-document.

Bijlage 12. VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten regio Noord-Holland-Noord incl. addendum

Zie bijgevoegd PDF-document.

Bijlage 13. Stappenplan inschrijving TenderNed

Zie bijgevoegd PDF-document.

Bijlage 14. Appendix

Zie bijgevoegd Excel-document.

Bijlage 15. Vragen en antwoorden vorige toetredingsrondes

Zie bijgevoegde PDF-documenten.

