

Inkoopdocument

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

Jeugdwet

Mentaal gezonde jeugd 2026

2026 - 2029

Gemeente Voorne aan Zee

TenderNed kenmerk: 512657

5 september 2025



Wijzigingsbeheer

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 TenderNed. 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 Gemeente Voorne aan Zee (verder: 'de gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (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 aanbestedingsprocedure.

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

Potentiële jeugdhulpaanbidders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2025 – Gemeente Voorne aan Zee



Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Inhoudsopgave	3
Definities	5
1. Aanbestedende dienst	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens	6
1.3 Algemene informatie.....	6
2. Beschrijving opdracht	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	7
2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap	7
2.1.3 Inkoopdoelstelling	7
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	7
2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen	10
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.4 Bekostiging	10
2.4.1 Uitvoeringsvariant	10
2.4.2 Berekening.....	10
2.4.3 Declaratie.....	11
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.5.1 Type overeenkomst.....	11
2.5.2 Algemene voorwaarden	11
2.5.3 Looptijd	11
2.6 Voorbehoud verdeling lokale en regionale zorg	12
3. Aanbestedingsvoorwaarden	13
3.1 Inleiding	13
3.2 Algemeen.....	13
3.3 Uitsluitingsgronden	14
3.4 Geschiktheidseisen	14
3.4.1 Referenties.....	14
3.4.2 Kwaliteitsborging.....	15
3.4.3 Verhouding vast en ingehuurd	15
3.4.4 Verzekering	16
3.4.5 Financiën	16
3.5 Social return.....	16
4. Gunningscriteria	18



4.1 Gunningscriteria perceel 1: praktijkondersteuning huisartsen ggz jeugd	18
4.1.1 Gunningscriterium 1: Datagedreven werken	18
4.1.2 Gunningscriterium 2: Collectief aanbod	18
4.1.3 Gunningscriterium 3: Blended Care	18
4.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs	19
4.1.5 Vormvereisten inschrijving perceel 1	19
4.2 Gunningscriteria perceel 2: basis ggz	19
4.2.1 Gunningscriterium 1: Duurzame uitstroom	19
4.2.2 Gunningscriterium 2: Collectief aanbod	19
4.2.3 Gunningscriterium 3: Blended Care	20
4.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs	20
4.2.5 Vormvereisten inschrijving perceel 2	20
4.3 Scoretabel	20
4.4 Indexatie	21
4.5 Voorbeeldberekening	21
4.6 Gunningsbeslissing	21
4.7 Opschortende termijn	22
5. Procedure voor inschrijven en beoordeling	23
5.1 Procedure	23
5.2 Procedurevoorschriften	23
5.3 Beoordeling van inschrijvingen	24
5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	24
5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	24
5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	25
5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria	25
5.3.5 Beoordelingscommissie	25
5.3.6 Planning	26
5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	26
5.4.1 Hoofdaannemer	26
5.4.2 Combinatie	27
5.4.3 Groepsonderneming	27
5.5 Vragen over de procedure en/of documenten	27
5.6 Vertrouwelijkheid	28
5.7 Gestanddoeningstermijn	28
5.8 Klachten en rechtsgang	28
5.8.1 Klachten	28
5.8.2 Rechtsgang	28
6. Bijlagen bij de aanbesteding	30
Bijlage 4B: aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	31



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](#),
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels en
- [Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012](#)

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de contractstandaard.



1. Aanbestedende dienst

1.1 Aanbestedende dienst

De gemeente Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel ruim 74.000 inwoners en een landoppervlakte van 350 km². De gemeente is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden.

Deze opdracht wordt gegeven door de afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling, die onder andere verantwoordelijk is voor de inkoop van lokale jeugdhulp.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed, tenzij anders aangegeven. Namens de gemeente zal een contactpersoon optreden in het kader van deze aanbesteding. Voor deze aanbesteding is de contactpersoon Mariejeanne van der Sommen (inkoop@voorneaanzee.nl). Het is niet toegestaan overige medewerkers van de gemeente tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft het recht om de inschrijvende partij die contact zoekt met medewerkers van de gemeente Voorne aan Zee en/of andere bij de aanbesteding betrokken personen uit te sluiten van deelname.

1.3 Algemene informatie

Voor u ligt het inkoopdocument voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan deze aanbesteding voor het sluiten van een (raam-)overeenkomst voor het leveren van ondersteuning en zorg binnen de lokale ggz keten voor jeugdigen.

Aanbestedingsplatform TenderNed

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient de inschrijver de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800 - 83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.



2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeente heeft in juni 2023 een integrale visie sociaal domein 'Samen krachtig!' vastgesteld. Dit document bevat de koers voor het sociaal domein van 2023 tot en met 2026. Iedereen kan en mag meedoen in Voorne aan Zee. De gemeente wil dat haar inwoners zichzelf goed kunnen redden en in staat zijn hun problemen aan te pakken. Normaliseren, preventie en sociale en vitale dorpen en wijken zijn hierbij uitgangspunten. De gemeente zet in op het zo vroeg mogelijk opmerken en voorkomen van (verergering van) problemen. We versterken de sociale basis, normaliseren problemen en gaan uit van het gedachtegoed van positieve gezondheid. We bieden (tijdelijke) ondersteuning aan inwoners die dit nodig hebben. We benaderen onze opgaven op een integrale manier in samenwerking met inwoners en onze partners. Samen met onze partners hebben we de verantwoordelijkheid de zorg voor de toekomst goed, toegankelijk en betaalbaar te houden. De integrale visie is te vinden op: <http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR700285>.

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

De gemeenten en jeugdhulpaanbieders binnen de Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond hanteren als gezamenlijke norm voor opdrachtgeverschap de regionale visie 'Nabij en Passend'. Deze visie vormt het vertrekpunt voor de inrichting en uitvoering van de jeugdhulp in de regio. Met nabij en passend wordt bedoeld dat jeugdhulp aansluit bij het gewone leven van kinderen en gezinnen: eenvoudig, toegankelijk en zoveel mogelijk georganiseerd in de directe leefomgeving: thuis, op school en in de wijk. De ondersteuning sluit aan op de eigen kracht en veerkracht van kinderen en gezinnen, en wordt waar mogelijk integraal en preventief ingezet.

Kinderen horen op te groeien in een gezinssituatie die hun ontwikkeling stimuleert. Indien dat niet mogelijk is, wordt gestreefd naar een zo gewoon mogelijke vervangende opvoedsituatie, zoals een pleeggezin of gezinshuis. Tegelijkertijd erkennen we dat er situaties zijn waarin meer ingrijpende hulp het meest passend is, bijvoorbeeld wanneer de veiligheid van het kind of gezin in het geding is.

Deze visie op opdrachtgeverschap vraagt van aanbieders dat zij deze uitgangspunten delen en actief invulling geven aan de kernwaarden van nabijheid, passendheid en samenwerking binnen de leefomgeving van het kind.

2.1.3 Inkoopdoelstelling

Er zijn op dit moment verschillende overeenkomsten voor deze opdracht met wisselende einddata in 2025 en 2026. De gemeente wenst de verschillende overeenkomsten samen te voegen en een betere aansluiting te creëren tussen de verschillende zorgvormen.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De gemeente heeft de scope van de opdracht bepaald. Onder de scope van de opdracht vallen de volgende percelen met bijbehorende zaken:



Perceel 1: praktijkondersteuning huisartsen ggz jeugd

De praktijkondersteuner ondersteunt de huisarts bij de zorg voor jeugdigen met psychische, psychosomatische en psychosociale klachten. De praktijkondersteuner inventariseert psychische en/of psychosociale klachten en hulpvragen, biedt psycho-educatie, kortdurende begeleiding en interventies, en zorgt voor terugvalpreventie. Indien noodzakelijk wordt de juiste vervolgstap georganiseerd, zoals mogelijk preventief aanbod en/of jeugd ggz. Voor een uitgebreide omschrijving verwijst de gemeente naar **bijlage 7A**.

De gemeente vraagt invulling voor 61 uur per week voor tussen de 46 en 48 weken per jaar. Op dit moment nemen zeven van de vijftien praktijken in de gemeente deel aan de inzet van praktijkondersteuners ggz jeugd ingekocht door de gemeente. De gemeente heeft als doel de komende jaren de nog niet deelnemende praktijken ook de mogelijkheid te bieden om deel te nemen, waarmee het aantal uren per week kan toenemen.

De gemeente contracteert één aanbieder die de huidig werkzame praktijkondersteuners overnemen door hen een dienstverband aan te bieden en/of door hen in te huren.

De gemeente hanteert voor de inschrijving een minimum- en maximumtarief per uur. Het minimumtarief is € 70,00 per uur en het maximumtarief is € 85,00 per uur.

Perceel 2: basis ggz

De jeugdige wordt behandeld op grond van of het vermoeden van een DSM-stoornis. De behandeling vindt groepsgericht plaats tenzij individuele behandeling noodzakelijk is. Basis ggz is gericht op behandelen van lichte tot ernstige psychische/psychiatrische (gedrags-) problematiek, waarbij eenduidige vormen van behandeling mogelijk zijn en waarvan het verloop redelijke voorspelbaar is. De in te zetten hulp is doelmatig en zo eenvoudig als mogelijk om het behandeldoel te bereiken. De behandeling vindt grotendeels monodisciplinair plaats. Voor een uitgebreide omschrijving verwijst de gemeente naar **bijlage 7B**.

De gemeente vraagt 4,54 fte aan basis ggz (regie)behandelaars. Het is aan de aanbieder om te bepalen hoe de verhouding in fte tussen behandelaars en regiebehandelaars wordt ingevuld.

De gemeente contracteert minimaal twee en maximaal drie aanbieders op dit perceel. Een aanbieder schrijft minimaal in met 1,54 fte en maximaal met 4,54 fte. De hoogst geplaatste inschrijver krijgt 3,0 fte gegund, de als tweede geplaatste inschrijver krijgt 1,54 fte gegund. Als de hoogst geplaatste inschrijver minder dan 3,0 fte aanbiedt, dan mag de als tweede geplaatste inschrijver tot 3,0 fte gegund worden. Indien de twee hoogste geplaatste inschrijver gezamenlijk minder dan 4,54 fte aanbieden, dan wordt de resterende benodigde capaciteit gegund aan de als derde geplaatste inschrijver.

De gemeente hanteert voor de inschrijving een minimum- en maximumtarief per fte. Het minimumtarief bedraagt € 127.500,00 en het maximumtarief bedraagt € 137.500,00 per volledig fte per jaar. Het tarief is een all-in bedrag per fte.

Bijstelling omvang dienstverlening perceel 1 en 2

De gemeente wil dat de juiste expertise aansluit op de vraag die zij signaleert bij haar inwoners. Om dit mogelijk te maken bouwen we flexibiliteit in, in het aantal uren en de fte-inzet. Jaarlijks wordt ten opzichte van het startjaar 2026 besloten of er 10% meer of minder bijgesteld dient te worden op basis van de gesignaleerde vraag. De eerste bijstelling kan plaatsvinden op 1 januari 2027. De opdrachtnemer dient gedurende de overeenkomst een bijstelling tot 10% per jaar te garanderen. Indien de bijstellingsvraag van de gemeente groter is dan 10% ten opzichte van de hoeveelheid van het voorgaande jaar, dan gaat de gemeente met opdrachtnemer hierover in gesprek.



Perceel 3: laagcomplex ggz

De jeugdige wordt individueel behandeld op grond van of het vermoeden van een DSM-stoornis. De laagcomplex ggz is gericht op behandelen van matig tot ernstige, psychische/psychiatrische (gedrags-) problematiek waarbij eenduidige vormen van behandeling mogelijk zijn en waarvan het verloop redelijke voorspelbaar is. Ook kan het gaan om een jeugdige die eerder specialistische ggz (behandeling) heeft gehad en waarvan de situatie is gestabiliseerd en redelijke voorspelbaar is geworden waardoor afschaling mogelijk is. Voor een uitgebreide omschrijving verwijst de gemeente naar **bijlage 7C**.

Met alle partijen die voldoen aan de geschiktheidseisen zoals vermeld in paragraaf 3.4 van dit inkoopdocument wordt een overeenkomst gesloten. Na definitieve gunning wordt de aanbieder verzocht om zich te presenteren aan de consultants van de gemeente en de coördinator praktijkondersteuner jeugd. De keuze voor een aanbieder berust bij de jeugdige en/of ouders/verzorgers in samenspraak met de consultant. Het tarief voor laagcomplex ggz in 2026 is € 133,00 per uur.

N.B.: Landelijke ontwikkelingen maken dat dit perceel in de toekomst mogelijk geen lokale maar regionale ingekochte zorg wordt. Voor verdere toelichting, zie paragraaf 2.6 van dit inkoopdocument.

Perceel 4: medicatie instellen en controle

Medicatie instellen wordt ingezet om, volledig of zover als mogelijk, de ernst van psychische/psychosociale klachten en symptomen te verminderen met als doel dat de jeugdige functioneert en zich leeftijdsadequaat ontwikkelt binnen zijn/haar mogelijkheden thuis, op school en in de vrije tijd en hierin positieve ontwikkelingen laat zien. Medicatiecontrole wordt ingezet om te onderzoeken of het voorgeschreven middel goed werkt, of er bijwerkingen zijn en om eventueel de dosis of het middel te wijzigen. Voor een uitgebreide omschrijving verwijst de gemeente naar **bijlage 7D**.

Met alle partijen die voldoen aan de geschiktheidseisen zoals vermeld in paragraaf 3.4 van dit inkoopdocument wordt een overeenkomst gesloten. Na definitieve gunning wordt de aanbieder verzocht om zich te presenteren aan de consultants van de gemeente en de coördinator praktijkondersteuner jeugd. De keuze voor een aanbieder berust bij de jeugdige en/of ouders/verzorgers in samenspraak met de consultant. Het tarief voor medicatie instellen en controle in 2026 is € 3,20 per minuut.

Afbakening:

Naast de specifieke afbakening per perceel, zoals benoemd in de productomschrijvingen (**bijlages 7A t/m 7D**), geldt onderstaande algemene afbakening. Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Preventieve jeugdveld zoals jongerenwerk, trainingsaanbod etc. Met deze vindplaatsen wordt de verbinding gelegd door het sociaal gebiedsteam.
- Gespecialiseerde jeugdhulp ingekocht via de GRJR (Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond).
- Het toezien op de inname van medicatie.
- Alle taken vallend onder overige functies die zijn ondergebracht in het sociaal gebiedsteam:
 - Jeugd- en opvoedhulp: hulp die gericht is op ouders en/of jeugdigen en een praktische ondersteuning van het gezinssysteem vormt bij opvoeding en andere gezin gerelateerde problemen. Onderdeel van jeugd- en opvoedhulp is intensieve vrijwillige hulp; een proces van hulp verlenen in het vrijwillige kader, waarbij de jeugdprofessional volgens een vaste methodiek, stapsgewijs meer invloed uitoefent, meer verantwoordelijkheid neemt en daarmee steeds intensiever hulp en zorg verleent én tegelijkertijd de vrijwilligheid van de hulp garandeert. Intensieve vrijwillige hulp is een specifieke werkwijze waar sturing ingezet wordt om de veiligheid te herstellen en/of om een ontwikkelingsbedreiging af te wenden.



- Ernstige dyslexie: na verwijzing diagnosticeren en behandelen van jeugdigen met ernstige dyslexie.
- Wmo en jeugdconsulent: het beoordelen van aanvragen voor specialistische jeugdhulp/Wmo voorzieningen.
- Onafhankelijke cliëntondersteuning: onafhankelijke informatie, advies, ondersteuning en bemiddeling bieden aan mensen met een beperking, chronische aandoening, ziekte en/of psychiatrische achtergrond.
- Licht verstandelijk beperkt ondersteuner/begeleider: ondersteuning/begeleiding bieden bij het functioneren in het dagelijks leven van kinderen, jongeren en volwassenen met een verstandelijke beperking.
- Jeugdverpleegkundige: het volgen van de ontwikkeling en gezondheid van een kind en het volgen van een jongere op sociaal medisch gebied. Vroegtijdig signaleren of ondersteuning in het gezin nodig is.
- Procesregisseur/wijkteamleider: bij een stagnatie in hulpverlening zorgt de procesregisseur/wijkteamleider voor een integrale probleemanalyse, integraal plan en regievoering over de uitvoering samen met het gezin en hulpverleners.
- Maatschappelijk werk/school maatschappelijk werk
- Mantelzorgondersteuner
- Klantmanager inkomen en schulddienstverlener

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Jeugdigen en hun ouders/verzorgers met een hulpvraag kunnen een aanvraag voor een individuele voorziening doen via het sociaal gebiedsteam van de gemeente of via de huisarts of de praktijkondersteuner huisartsen jeugd ggz.

Het sociaal gebiedsteam is een netwerkorganisatie. De organisaties actief in het sociaal gebiedsteam brengen hun medewerkers en expertise in en werken binnen de afgegeven beschikking/opdracht. Het sociaal gebiedsteam richt zich op het bieden van vindplaatsgerichte, integrale ondersteuning en zorg aan inwoners op het gebied van zorg, jeugdzorg, welzijn, wonen, werk, inkomen en schulden. Er wordt nauw samengewerkt met de vindplaatsen in de wijken en buurten. Vindplaatsen jeugd zijn bijvoorbeeld: scholen, huisartsen, kerken, buurthuizen, ziekenhuizen, Veilig Thuis, Jeugdbescherming en -reclassering, wijkagenten, woningcorporatie en zorgaanbieders.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Per perceel wordt verzocht om periodiek een format contractgesprek (**bijlage 11A t/m 11D**) en een managementrapportage (**bijlage 12A t/m 12D**) in te vullen. Aan de hand daarvan kunnen partijen monitoren, sturen en, indien nodig, bijsturen.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

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

2.4.2 Berekening

De raming van de opdracht is zorgvuldig tot stand gekomen en wordt door de gemeente geschat op € 1.571.000,- per jaar. De maximumwaarde van deze overeenkomst is € 13.857.088,-. Bij het bereiken



van de maximumwaarde is de gemeente gerechtigd om de overeenkomst op te zeggen en opnieuw aan te besteden.

Aan deze raming kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Op basis van vaste jurisprudentie zijn de gemeenten verplicht een maximumhoeveelheid op te nemen voor de uitvoering van deze overeenkomst. Voor deze overeenkomst wordt de financiële raming als uitgangspunt genomen voor de berekening van de maximumhoeveelheid. De maximumhoeveelheid wordt bepaald op twee keer de maximale indicatie van de genoemde hoeveelheden (€).

Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant

Hoe de gemeente de tarieven heeft berekend, is opgenomen in **bijlage 5**. Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van artikel 2.12 Jeugdwet jo. artikel 2.3 Besluit Jeugdwet, de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie.

2.4.3 Declaratie

Zie artikel 1.9 van de overeenkomst.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit een raamovereenkomst met de potentiële jeugdhulpaanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de aanbestedingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Voor perceel 1 wordt een aantal uren ingekocht en voor perceel 2 wordt fte ingekocht. Voor perceel 3 en 4 geldt dat opdrachten voortvloeiend uit de raamovereenkomst worden toegekend aan een gecontracteerde jeugdhulpaanbieder. Deze jeugdhulpaanbieder wordt gekozen door de jeugdige en/of ouders/verzorgers in samenspraak met de consulent.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure 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. In **bijlage 8** vindt u de voorwaarden.

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2028. Zie ook artikel 1.3: Looptijd in de overeenkomst.

In de overeenkomst is in artikel 3.4 een continuïteitsbepaling opgenomen die voorschrijft dat in bepaalde gevallen de dienstverlening moet worden voortgezet nadat de overeenkomst is beëindigd. U vindt meer details hierover in de overeenkomst en in de programma's van eisen.



2.6 Voorbehoud verdeling lokale en regionale zorg

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers erop dat ten tijde van deze aanbesteding nog geen definitieve afbakening is vastgesteld tussen taken die binnen het lokale domein worden belegd en taken die regionaal zullen worden georganiseerd. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan blijken dat bepaalde taken en/of verantwoordelijkheden alsnog regionaal worden belegd of worden overgedragen aan een regionale samenwerkingsstructuur, waarvan de gemeente deel uitmaakt.

In dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om uitvoering van (delen van) de opdracht te laten plaatsvinden conform de afspraken die op regionaal niveau tot stand komen. De inschrijver aanvaardt met zijn inschrijving dat dergelijke wijzigingen in aard, omvang of duur van de opdracht tot de reikwijdte van de opdracht kan behoren, voor zover dit in overeenstemming is met de geldende wet- en regelgeving. Eventuele wijzigingen worden tijdig en in overleg gecommuniceerd met de betrokken opdrachtnemer(s).



3. Aanbestedingsvoorwaarden

3.1 Inleiding

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

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

Als

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

dan sluit de 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.

De gemeente wenst bij de uitvoering van zowel de aanbestedingsprocedure als de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Hoe de gemeente dit doet, is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), zie voor het in te vullen format **bijlage 14**.

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële jeugdhulpaanbieder van toepassing is (zie [paragraaf 3.3](#)),
- een potentiële jeugdhulpaanbieder **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie [paragraaf 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 inschrijving.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst per perceel, zijn opgenomen in de programma's van eisen (verder: PvE) per perceel uitgeschreven in **bijlagen 6A, 6B, 6C en 6D**.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken (inclusief het PvE) staat omschreven.



3.3 Uitsluitingsgronden

De 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 de gemeente. Dit moet binnen veertien kalenderdagen, tenzij de 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.

De gemeente vraagt bij inschrijving onderstaand bewijsmiddel op:

- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door de gemeente. Uit dit bewijsmiddel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend.

De gemeente vraagt na voorlopige gunning onderstaande bewijsmiddelen op:

- 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 zes maanden op moment van ontvangst door de gemeente (zie voor meer informatie over de [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](http://www.belastingdienst.nl): Belastingdienst.nl).
- Integriteitsclausule (**bijlage 15**).

3.4 Geschiktheidseisen

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente gestelde minimeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

In deze aanbestedingsprocedure 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 inschrijving mee te sturen. Stuur de potentiële jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan legt de gemeente het verzoek tot inschrijving terzijde.

De gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeente kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële jeugdhulpaanbieder. Die dient dat steeds binnen veertien kalenderdagen aan te leveren, tenzij de gemeente een andere termijn noemt in 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 Referenties

De potentiële jeugdhulpaanbieder toont aan dat hij aantoonbare ervaring heeft met het leveren van ondersteuning.

Perceel 1: aantoonbare ervaring met de inzet van een praktijkondersteuner die de huisarts ondersteunt bij de zorg voor jeugdigen met psychische, psychosomatische en psychosociale klachten voor minimaal 24 uur per week.



Perceel 2: aantoonbare ervaring met de inzet van basis ggz behandelaar(s) bij het gericht behandelen van lichte tot ernstige psychische/psychiatrische (gedrags-)problematiek bij jeugdigen.

Perceel 3: aantoonbare ervaring met de inzet van laagcomplexere ggz behandelaar(s) bij het gericht behandelen van matig tot ernstige psychische/psychiatrische (gedrags-)problematiek bij jeugdigen.

Perceel 4: aantoonbare ervaring met het instellen van medicatie om de ernst van psychische/psychosociale klachten en symptomen bij jeugdigen te verminderen en medicatiecontrole om de werking en indien nodig bijstelling van de voorgeschreven medicatie te onderzoeken.

De referentieopdracht ligt in een periode vanaf 7 juli 2022 t/m heden. Indien de opdracht nog loopt, loopt deze al minimaal één jaar. Wanneer de referentieopdracht geheel of deels door een derde is uitgevoerd, wordt duidelijk gemaakt voor welk deel dat het geval is. Enkel het deel dat door de potentiële jeugdhulpaanbieder zelf is uitgevoerd kan als referentie gelden. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien de potentiële jeugdhulpaanbieder onderhavige ondersteuning uit gaat voeren in dezelfde samenstelling als bij referentieopdracht. Bij een aanmelding als combinatie moeten alle leden betrokken zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden. De referent is de organisatie die de kosten voor ondersteuning van de referentieopdracht heeft betaald. Potentiële jeugdhulpaanbieder dient per perceel, waarop wordt ingeschreven, het referentieformulier (zie format in **bijlage 10**) volledig in te vullen en te ondertekenen.

3.4.2 Kwaliteitsborging

De potentiële jeugdhulpaanbieder toont aan dat hij integrale kwaliteitszorg en -borging toepast ten aanzien van de dienstverlening en klachtenafhandeling binnen deze opdracht en beschikt over één van de navolgende kwaliteitszorgsystemen:

- ISO 9001 (meest recente versie) met een scope die betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij het perceel
- Harmonisatie Kwaliteitsoordeel in de Zorgsector (HKZ) met een scope die betrekking heeft op de dienstverlening behorende bij het perceel
- Een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem waarbij het kwaliteitszorgsysteem organisatie breed is verankerd in beleid en uitvoering en wordt uitgedragen door de directie. Er zijn procedures met betrekking tot de dienstverlening en het beheer van middelen en documenten en er is continu aandacht voor verbetering.

Inschrijver toont dit aan door de betreffende certificaten te overleggen. In geval er wordt gewerkt met een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem levert inschrijver een bewijsmiddel waar uit blijkt dat inschrijver zich inzet voor kwaliteitsborging van de zorgverlening en daarbij behorende administratieve processen (bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, protocol en/of beschrijving van gevolgde opleidingen), én een offerte van de certificerend auditor instantie waaruit blijkt dat binnen een half jaar na het sluiten van de raamovereenkomst de inschrijvende organisatie alsnog certificering kan behalen zoals hier boven genoemd. In aanvulling hierop dient de inschrijver in beide gevallen binnen vijf werkdagen na een verzoek van de gemeente daartoe een opgave te kunnen doen van:

- opgave wanneer en door wie de laatste kwaliteitsaudit is uitgevoerd (inschrijver overlegt zo nodig op verzoek van opdrachtgever een kopie van het auditverslag)
- hoe de klachtenprocedure is beschreven en wordt uitgevoerd en hoeveel klachten zijn ontvangen in het voorafgaande jaar

3.4.3 Verhouding vast en ingehuurd

De potentiële jeugdhulpaanbieder toont (bij inschrijving voor perceel 2, 3 en/of 4) aan dat hij een verantwoorde verhouding in vast en niet vast personeel heeft. De gemeente ziet 70% aan vast personeel als minimum om tot een verantwoorde verhouding te komen. Personeel van de



onderaannemer en/of combinatie daarin inbegrepen. Het bewijsmiddel is vormvrij en dient een weergave van augustus 2025 of recenter te zijn.

3.4.4 Verzekering

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid alsmede de in uw branche gebruikelijke dekking van overige aansprakelijkheden, zoals wettelijke aansprakelijkheden of claims van onderaannemers. Onder adequaat wordt verstaan: een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,-, waarbij geldt dat het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 5.000,- en de dekking per gebeurtenissen in de polis in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toestaat.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

3.4.5 Financiën

De inschrijver dient aan te tonen dat de financiële en economische draagkracht van de organisatie voldoende is om de dienstverlening zonder risico voort te zetten. Als bewijs hiervan geldt:

- Jaarrekeningen van de afgelopen twee boekjaren, waaruit blijkt dat er geen verlies is geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Jaarverslagen en accountantsverklaringen zonder continuïteitsparagraaf.
- Indien er wél een continuïteitsparagraaf is opgenomen, dient de inschrijver aan te tonen welke afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

Ook toont de potentiële jeugdhulpaanbieder aan dat de winsten over 2022, 2023 en 2024 niet maatschappelijk onverantwoord hoog waren. Bij rechtsvormen met winstoogmerk wordt rekening gehouden met de Wet Normering Topinkomens.

3.5 Social return

De gemeente vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt dichterbij de arbeidsmarkt te brengen. Voor social return trajecten hebben we veelal te maken met een kwetsbare doelgroep. We willen dat deze doelgroep niet verder van de arbeidsmarkt afdrijft, maar juist dat de weg naar de arbeidsmarkt bereikbaar wordt. De meeste kans op succes wordt bereikt door een win-win-win situatie te bereiken. Opdrachtnemer, de social return kandidaat en opdrachtgever moeten baat hebben bij de uitvoeringswijze van de social return aanpak, zodat de afstand tot de arbeidsmarkt voor de social return kandidaat verkleind wordt. Als onderdeel van de samenwerking legt de gemeente opdrachtnemer een social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Hiernaast ziet de gemeente hier ook kansen voor de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt.

Social return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden. De gemeente vindt het belangrijk dat social return wordt ingezet als een duurzaam instrument. Dit wil zeggen dat social return niet tot verdringing van werk mag leiden. Het is namelijk niet de bedoeling dat de inzet van het instrument social return leidt tot het verdwijnen van regulier werk. Naast het voorkomen van verdringing, stuurt de gemeente ook op tastbare resultaten voor de social return kandidaat. Een draaieurconstructie dient ten alle tijden voorkomen te worden. Een helder traject met



duidelijke mijlpalen moet zorgen voor duidelijkheid vooraf voor alle betrokkenen. Hierbij wordt ook meegenomen wat de belastbaarheid is van de social return kandidaat.

Voor deze opdracht moet opdrachtnemer ten minste 3% van de totale omzet exclusief btw inzetten voor social return. Het genoemde bedrag is de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in **bijlage 16** genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode van de overeenkomst worden uitgevoerd.



4. Gunningscriteria

4.1 Gunningscriteria perceel 1: praktijkondersteuning huisartsen ggz jeugd

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria perceel 1	
Gunningscriterium 1: Datagedreven werken	25 punten
Gunningscriterium 2: Collectief aanbod	20 punten
Gunningscriterium 3: Blended Care	10 punten
Gunningscriterium 4: Prijs	45 punten
totaal	100 punten

4.1.1 Gunningscriterium 1: Datagedreven werken

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan de ontwikkeling van datagedreven werken. Verminderen administratieve lasten door monitoringssystematiek te automatiseren met aansluiting op het huisartsenregistratiesysteem waarin de praktijkondersteuners werken. De gemeente verwacht van opdrachtnemer dat zij bijdraagt aan het delen en inzichtelijk maken van data met de gemeente zonder dat dit een onredelijke administratieve last met zich meebrengt. Hierdoor blijft meer directe tijd over.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u data inzet voor een optimalisatie van de dienstverlening.
- Hoe u de administratieve last voor de praktijkondersteuners tot een minimum beperkt.

4.1.2 Gunningscriterium 2: Collectief aanbod

Doelstelling: het verbeteren van toegankelijkheid, continuïteit en kwaliteit van zorg voor kinderen en jongeren door een geïntegreerde en samenwerkende aanpak tussen praktijkondersteuners jeugd en andere zorgprofessionals binnen de ggz keten.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u het collectieve aanbod van praktijkondersteuners jeugd vormgeeft, inclusief de specifieke activiteiten die worden aangeboden en de daarbij te betrekken partijen.
- Hoe u de effectiviteit van het collectieve aanbod meet en evalueert.

4.1.3 Gunningscriterium 3: Blended Care

Doelstelling: het vergroten van de toegankelijkheid en efficiëntie van jeugdhulp door een geïntegreerde aanpak van face-to-face en digitale begeleidingsvormen.

Beschrijf minimaal:

- Hoe de praktijkondersteuners blended care implementeren in de dienstverlening.
- Welke digitale tools en platforms worden gebruikt en hoe deze de zorgervaring verbeteren.



4.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient voor dit perceel op het prijzenblad aan te geven met welk uurtarief zij inschrijft.

4.1.5 Vormvereisten inschrijving perceel 1

De gemeente verwacht voor de drie kwalitatieve criteria van de inschrijvende partij één document, dat SMART is opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is maximaal vier A4 in lettertype "Arial" met minimale lettergrootte "10". Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat. Hyperlinks naar externe informatie zijn niet toegestaan.

4.2 Gunningscriteria perceel 2: basis ggz

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria perceel 2	
Gunningscriterium 1: Duurzame uitstroom	35 punten
Gunningscriterium 2: Collectief aanbod	25 punten
Gunningscriterium 3: Blended Care	10 punten
Gunningscriterium 4: Prijs	30 punten
totaal	100 punten

4.2.1 Gunningscriterium 1: Duurzame uitstroom

Doelstelling: de gemeente wil dat binnen het bestaande budget zoveel als mogelijk jeugdigen duurzaam worden geholpen.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u zoveel mogelijk jeugdigen helpt binnen de beschikbare tijd.
- Hoe u de op- en afschaling van zorg binnen of buiten deze inkoop zal vormgeven en uitwerken binnen uw diensten.

4.2.2 Gunningscriterium 2: Collectief aanbod

Doelstelling: het verbeteren van toegankelijkheid, continuïteit en kwaliteit van zorg voor kinderen en jongeren door een geïntegreerde en samenwerkende aanpak tussen basis ggz behandelaars en andere zorgprofessionals binnen de ggz keten.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u het collectieve aanbod van basis ggz vormgeeft, inclusief de specifieke activiteiten die worden aangeboden en de daarbij te betrekken partijen.
- Hoe u de effectiviteit van het collectieve aanbod meet en evalueert.



4.2.3 Gunningscriterium 3: Blended Care

Doelstelling: het vergroten van de toegankelijkheid en efficiëntie van jeugdhulp door een geïntegreerde aanpak van face-to-face en digitale begeleidingsvormen.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u blended care implementeert in de dienstverlening.
- Welke digitale tools en platforms worden gebruikt en hoe deze de zorgervaring verbeteren.

4.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient voor dit perceel op het prijsenblad aan te geven hoeveel fte zij inzet en met welk tarief dit zal zijn. Dit is een all-in fte tarief per jaar.

4.2.5 Vormvereisten inschrijving perceel 2

De gemeente verwacht voor de twee kwalitatieve criteria van de inschrijvende partij één document, dat SMART is opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is maximaal drie A4 in lettertype "Arial" met minimale lettergrootte "10". Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat. Hyperlinks naar externe informatie zijn niet toegestaan.

4.3 Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving <u>overtreft</u> op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving <u>overtreft</u> de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>veel meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	100%
Goed	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt <u>meerwaarde</u> ten opzichte van de uitvraag.	75%
Voldoende	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	50%
Matig	De inschrijving <u>voldoet</u> op meerdere aspecten <u>beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	25%



Onvoldoende	De inschrijving <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeente.	0%
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijdelegging

4.4 Indexatie

Deze opdracht wordt geïndexeerd conform artikel 3.2 van de overeenkomst.

4.5 Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving voor perceel 1.

Voorbeeldinschrijving	
Gunningscriterium 1	goed, goed, uitstekend
Gunningscriterium 2	voldoende, goed, goed
Gunningscriterium 3	voldoende, voldoende, voldoende
Gunningscriterium 4	€ 65,00

criterium	Scores	Berekening	Subtotaal
GC-1	2 * goed 1 * uitstekend	$\left(\frac{75\% + 75\% + 100\%}{3}\right) * 25$	20,83
GC-2	1 * voldoende 2 * goed	$\left(\frac{50\% + 75\% + 75\%}{3}\right) * 20$	13,33
GC-3	3 * voldoende	$\left(\frac{50\% + 50\% + 50\%}{3}\right) * 10$	5,00
GC-4	€ 65,00	$\left(\frac{€ 75,00 - € 65,00}{€ 75,00 - € 60,00}\right) * 45$	30,00
TOTAAL			69,16

4.6 Gunningsbeslissing

De gunning van perceel 1 zal plaatsvinden aan de inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op twee decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria. Indien ook op kwaliteit een gelijke totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.



De rangorde van perceel 2 zal worden opgesteld aan de hand van de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op twee decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, krijgt de inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor de kwalitatieve criteria de hogere plaats in de rangorde. Indien ook op kwaliteit een gelijke totaalscore is behaald, wordt de rangorde bepaald door middel van een loting.

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

4.7 Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning. Gelijkzeitig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.



5. Procedure voor inschrijven en beoordeling

5.1 Procedure

In het kader van de Jeugdwet koopt de gemeente jeugdhulp in op de markt. De gemeente organiseert daarvoor deze aanbestedingsprocedure, een procedure voor sociale en andere specifieke diensten (artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012). Voor deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure past bij de aard en omvang van de opdracht. Bij de openbare procedure kunnen alle belangstellende inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl de aanbestedingsdocumenten downloaden en een inschrijving doen.

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente per perceel een raamovereenkomst met één of meerdere jeugdhulpaanbieder(s). Per perceel:

Perceel 1: praktijkondersteuning huisartsen ggz jeugd: dit perceel wordt aan één aanbieder gegund.

Perceel 2: basis ggz: dit perceel wordt aan minimaal twee en maximaal drie aanbieders gegund.

Perceel 3: laagcomplexiteit ggz: voor dit perceel geldt geen maximaal aantal aanbieders waar aan wordt gegund.

Perceel 4: medicatie instellen en -controle: voor dit perceel geldt geen maximaal aantal aanbieders waar aan wordt gegund.

Voor potentiële jeugdhulpaanbieders geldt dat:

- zij moeten voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond op hen van toepassing mag zijn;
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
- zij akkoord gaan met de uitvoeringseisen; en
- het hoogste aantal punten scoren op de gunningscriteria.

5.2 Procedurevoorschriften

Om in te schrijven op de aanbestedingsprocedure moet de potentiële jeugdhulpaanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële jeugdhulpaanbieder dit niet, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde.

1. De inschrijving is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). N.B.: De potentiële jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, omdat de digitale kluis in het aanbestedingsplatform dan niet meer toegankelijk is. De gemeente adviseert u om tijdig documenten 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 aanbesteding. De gemeente zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.

2. De inschrijving is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in **bijlage 4B**.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk 8 september 2025 om 12:30 uur.
4. Indien u op meerdere percelen in wenst te schrijven dient u per perceel een apart plan van aanpak en referentieformulier in te dienen. Inschrijvingen worden per perceel beoordeeld. Er mag niet verwezen worden naar documenten die op een ander perceel zijn ingediend. Uw inschrijving wordt niet afgerekend op het gebruiken van dezelfde teksten (indien deze op de verschillende percelen waar u op inschrijft van toepassing zijn).

5.3 Beoordeling van inschrijvingen

De gemeente beoordeelt als volgt de inschrijvingen die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. De inschrijving moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledige inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van de inschrijving met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming en/of de inschrijving 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.

5.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in [paragraaf 3.3](#) van toepassing is op de potentiële jeugdhulpaanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap twee 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 de gemeente de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeente controleert of de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in [paragraaf 3.4](#). Als de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap drie 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 de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).



5.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeente controleert of de potentiële jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als de gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat 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 aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan volgt stap vier in de beoordeling.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.4 Stap 4: Beoordeling gunningscriteria

De gemeente beoordeelt de inschrijving voor perceel 1 en 2 op basis van de gunningscriteria in hoofdstuk 4.

De beoordelingscommissie van de gemeente beoordeelt de gunningscriteria aan de hand van opgevraagde documenten op de volgende wijze: voor deze procedure wordt de gunningsmethode "gewogen factor" gebruikt. Dit houdt in dat zowel prijs als kwaliteit individueel beoordeeld worden en worden omgezet naar een score. Deze twee scores worden bij elkaar opgesteld om zo tot een totaalscore te komen. Er worden in totaal maximaal 100 punten toegekend. De inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste, de inschrijver met de tweede totaalscore eindigt als tweede, et cetera.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen uw inschrijving eerst individueel. In de beoordelingsvergadering worden de individuele beoordelingen besproken en waar gewenst aangepast.

Uw inschrijving wordt eerst op kwaliteit beoordeeld. Nadat de beoordelingscommissie uw inschrijving op kwaliteit heeft beoordeeld en de scores hiervan heeft vastgesteld wordt het prijzenblad geopend en wordt aan het gunningscriterium prijs de score toegekend.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan neemt de gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de potentiële jeugdhulpaanbieder(s).

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder de opdracht niet krijgt gegund, dan wijst de gemeente de inschrijving van de potentiële jeugdhulpaanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 5.8.2](#).

5.3.5 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de inschrijving stelt de gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat uit drie leden met de volgende rollen:

1. Beleidsadviseur



2. Contractmanager
3. Kwaliteitsadviseur

Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de inschrijving te kunnen beoordelen.

5.3.6 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is gepubliceerd op TenderNed.

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren vooraankondiging TenderNed	20 februari 2025	
Publiceren aankondiging TenderNed	07 juli 2025	
Uiterlijke datum stellen van vragen nota van inlichtingen	04 augustus 2025	12:30
Versturen van nota van inlichtingen	11 augustus 2025	
Uiterlijke datum indienen inschrijvingen	08 september 2025	12:30
Voorlopige gunning	29 september 2025	
Opschortende termijn (20 kalenderdagen)		
Definitieve gunning	28 oktober 2025	
Ondertekenen overeenkomst	oktober 2025	
Implementatie periode	november – december 2025	
Ingangsdatum overeenkomst	01 januari 2026	

Met opmerkingen [AG1]: @Bart: pas jij deze aan, we hebben in de NvI opgenomen: 1/9 13.00 uur voor vragen en 8/9 publicatie 2^e NvI.

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

5.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

5.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een inschrijving indienen. 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 inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met de inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

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

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van de inschrijving als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.



Wanneer een hoofdaannemer inschrijft met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. De gemeente laat geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden 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.

5.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De 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 de inschrijving als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

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

5.4.3 Groepsonderneming

Potentiële jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een inschrijving indienen met een eigen verklaring van de moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële jeugdhulpaanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap 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.

5.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen steeds vragen stellen over de aanbestedingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot de datum aangegeven in de elektronische planning op TenderNed.

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



5.6 Vertrouwelijkheid

Potentiële jeugdhulpaanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de gemeente.

5.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële jeugdhulpaanbieder doet zijn verzoek tot deelneming en/of inschrijving gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor de inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot veertien kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de potentiële jeugdhulpaanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

5.8 Klachten en rechtsgang

5.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële jeugdhulpaanbieders digitaal indienen via de website van de gemeente www.voorneaanzee.nl. De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

Geschillencommissie Sociaal Domein

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

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de gemeente de potentiële jeugdhulpaanbieder (deels) niet-ontvankelijk acht; of
- c. de gemeente de klacht (deels) ongegrond acht; en
- d. een minnelijk traject (indien van toepassing in overeenstemming met het Draaiboek 'Continuïteit Jeugdhulp') niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de gemeente de inkoopprocedure opschort tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

Commissie van Aanbestedingsexperts of de rechter

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

5.8.2 Rechtsgang

De mededeling van de gemeente van een beslissing tot gunning houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de



potentiële jeugdhulpaanbieder. De gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een afgewezen 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 twintig kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 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 Rotterdam.

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

De gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder.



6. Bijlagen bij de aanbesteding

De volgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1: concept overeenkomst
- Bijlage 2: nadere overeenkomsten gesloten op basis van deze overeenkomst (*nog niet beschikbaar*)
- Bijlage 3: de nota('s) van inlichtingen (latere versies gaan voor op voorgaande versies) (*nog niet beschikbaar*)
- Bijlage 4A: inkoopdocument mentaal gezonde jeugd 2026
- Bijlage 4B: aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
- Bijlage 5: berekening tarieven
- Bijlage 6A: programma van eisen praktijkondersteuning huisartsen jeugd ggz
- Bijlage 6B: programma van eisen basis ggz
- Bijlage 6C: programma van eisen laagcomplexe ggz
- Bijlage 6D: programma van eisen medicatie instellen en -controle
- Bijlage 7A: productomschrijving praktijkondersteuning huisartsen jeugd ggz
- Bijlage 7B: productomschrijving basis ggz
- Bijlage 7C: productomschrijving laagcomplexe ggz
- Bijlage 7D: productomschrijving medicatie instellen en -controle
- Bijlage 8: het meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024)
- Bijlage 9A: het prijzenblad
- Bijlage 9B: het plan van aanpak (*nog niet beschikbaar*)
- Bijlage 10: referentieformulier
- Bijlage 11A: format contractgesprek praktijkondersteuning huisartsen jeugd ggz
- Bijlage 11B: format contractgesprek basis ggz
- Bijlage 11C: format contractgesprek laagcomplexe ggz
- Bijlage 11D: format contractgesprek medicatie instellen en -controle
- Bijlage 12A: managementrapportage praktijkondersteuning huisartsen jeugd ggz
- Bijlage 12B: managementrapportage basis ggz
- Bijlage 12C: managementrapportage laagcomplexe ggz
- Bijlage 12D: managementrapportage medicatie instellen en -controle
- Bijlage 13: werkafsprakenboek
- Bijlage 14: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 15: integriteitsclausule
- Bijlage 16: social return mogelijkheden



Bijlage 4B: aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/bewijsmiddel	Bij inschrijving of na voorlopige gunning	Door wie?	Check
1.	Plan van aanpak	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
2.	UEA (format in bijlage 14)	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
3.	Prijzenblad (bijlage 9A)	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant	
5.	Referentieformulier (format in bijlage 10)	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
6.	Certificaat Kwaliteitszorgsysteem	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant	
7.	Verhouding vast en ingehuurd personeel (vormvrij bewijsmiddel voor perceel 2, 3 en/of 4)	Bij inschrijving	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
8.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Na voorlopige gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer	
9.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door de gemeente	Na voorlopige gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant	
10.	Jaarrekening jaarverslag en accountantsverklaring	Na voorlopige gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
11.	Verzekeringopolissen voor bedrijfsaansprakelijkheid en overige aansprakelijkheden	Na voorlopige gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
12.	Inschrijving beroepsregister (BIG/SKJ)	Na voorlopige gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
13.	Integriteitsclausule ondertekende versie	Na voorlopige gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder	
14.	Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) per medewerker	Na definitieve gunning	Potentiële jeugdhulpaanbieder	

