



## **Inkoopleidraad**

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

Jeugdwet

## **Perceel 4A: Gezinsbegeleiding I en II**

Juli 2026 tot en met december 2038

Kenmerk : TN 555483  
Datum : 19 december 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. 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 Lelystad (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 jeugdhulpaanbieders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Potentiële jeugdhulpaanbieders 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 jeugdhulpaanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de (eerdere) elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2025 – Gemeente Lelystad

## Inhoudsopgave

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Wijzigingsbeheer .....                                                                  | 2  |
| Definities .....                                                                        | 5  |
| 1. Aanbestedende dienst .....                                                           | 6  |
| 1.1 Inkoopende organisatie .....                                                        | 6  |
| 1.2 Contactpersonen en -gegevens .....                                                  | 6  |
| 1.3 Algemene informatie .....                                                           | 7  |
| 1.4 Aanleiding voor deze aanbesteding .....                                             | 7  |
| 2. Beschrijving opdracht .....                                                          | 8  |
| 2.1 Uitgangspunten .....                                                                | 8  |
| 2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten .....                                              | 8  |
| 2.1.2 Omschrijving en afbakening in te kopen voorziening .....                          | 10 |
| 2.1.3 Scope van de opdracht .....                                                       | 10 |
| 2.1.4 Inkoopdoelstelling(en) .....                                                      | 10 |
| 2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen .....                                   | 11 |
| 2.2.1 Jeugd Lelystad .....                                                              | 11 |
| 2.2.2 Verwijzingen door GI's en andere wettelijk verwijzers .....                       | 12 |
| 2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren .....                                        | 12 |
| 2.4 Bekostiging .....                                                                   | 12 |
| 2.4.1 Uitvoeringsvariant .....                                                          | 12 |
| 2.4.2 Tarieven .....                                                                    | 12 |
| 2.4.3 Declaratie .....                                                                  | 12 |
| 2.4.4 Financiële sturing .....                                                          | 13 |
| 2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden .....                                          | 13 |
| 2.5.1 Type overeenkomst .....                                                           | 13 |
| 2.5.2 Algemene voorwaarden .....                                                        | 13 |
| 2.5.3 Looptijd van de overeenkomsten .....                                              | 13 |
| 3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen .....                                       | 15 |
| 3.1 Inleiding .....                                                                     | 15 |
| 3.2 Algemeen .....                                                                      | 15 |
| 3.3 Uitsluitingsgronden .....                                                           | 15 |
| 3.4 Geschiktheidseisen .....                                                            | 16 |
| 3.4.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht ..... | 17 |
| 3.4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- of beroepsbekwaamheid .....     | 17 |
| 3.4.3 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid .....                                | 19 |
| 4. Procedure voor inschrijving en beoordeling .....                                     | 21 |
| 4.1 Procedure .....                                                                     | 21 |
| 4.2 Procedurevoorschriften .....                                                        | 21 |
| 4.3 Beoordeling van inschrijvingen .....                                                | 21 |
| 4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden .....                                     | 22 |
| 4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen .....                                      | 22 |
| 4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen .....                                | 22 |

|       |                                                    |    |
|-------|----------------------------------------------------|----|
| 4.3.4 | Beoordelingscommissie .....                        | 22 |
| 4.3.5 | Gunningscriterium.....                             | 22 |
| 4.4   | Gebruik AI-tools bij opstellen documenten.....     | 25 |
| 4.5   | Planning .....                                     | 25 |
| 4.6   | Aanmelden als hoofdaannemer en onderaannemer ..... | 26 |
| 4.6.1 | Hoofdaannemer .....                                | 26 |
| 4.6.2 | Combinatie.....                                    | 26 |
| 4.6.3 | Groepsonderneming .....                            | 26 |
| 4.7   | Vragen over de procedure en/of documenten.....     | 26 |
| 4.7.1 | Vertrouwelijkheid.....                             | 27 |
| 4.7.2 | Gestanddoeningstermijn .....                       | 27 |
| 4.8   | Klachten en rechtsgang .....                       | 27 |
| 4.8.1 | Klachten .....                                     | 27 |
| 4.8.2 | Rechtsgang.....                                    | 28 |

## Definities

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

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

zijn onverkort van toepassing.

## 1. Aanbestedende dienst

### 1.1 Inkopende organisatie

Lelystad, de hoofdstad van de Nederlandse provincie Flevoland, is gesticht in 1967 en werd in 1980 een gemeente. De gemeente Lelystad heeft ongeveer 85.000 inwoners, en wil graag doorgroeien naar 120.000 inwoners in 2040. Lelystad is vernoemd naar Dr. Ir. C. Lely, oud-minister van Waterstaat. Gemeente Lelystad ligt op het grootste kunstmatige eiland ter wereld, 'de Flevopolder' en heeft met zijn centrale ligging ten opzichte van het westen, midden en noorden van Nederland een top uitgangspunt binnen logistiek Nederland en ver daarbuiten. Gemeente Lelystad heeft een keur aan verbindingen waar menig stad en streek jaloers op zal zijn: waterwegen, snelwegen, spoorwegen en een luchthaven. Met de Oostvaardersplassen heeft Lelystad ook nog eens één van de grootste natuurgebieden van Nederland binnen haar gemeentelijke grenzen. Dit, samen met de kustlijn, jachthavens, kilometerslange stranden en Bataviastad zijn grote trekkers voor toeristen. Deze unieke selling points van Lelystad zijn niet alleen uitermate interessant en aantrekkelijk voor ondernemers, toeristen en bezoekers, het zijn ook zeer prettige ingrediënten voor de inwoners van Lelystad. Het zijn al deze ingrediënten die het leven in deze stad zo aangenaam maken.

De gemeentelijke organisatie is gehuisvest in het Stadhuis aan het Stadhuisplein 2 in Lelystad. Nadere informatie over de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: [www.lelystad.nl](http://www.lelystad.nl).

Nadere informatie over onder andere de gemeentelijke organisatie, taken en werkzaamheden van de gemeente Lelystad is te vinden op de website van gemeente Lelystad: [www.lelystad.nl/stadenbestuur](http://www.lelystad.nl/stadenbestuur).

### 1.2 Contactpersonen en -gegevens

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Aanbestedingsleidraad, gaat de tekst in deze Aanbestedingsleidraad voor. Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76. Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure in het geval communiceren via TenderNed technisch niet mogelijk is en u dringend de contactpersoon wenst te bereiken:

Naam : Erwin Heijnen  
Functie : Inkoopadviseur  
E-mailadres : [inkoop@lelystad.nl](mailto:inkoop@lelystad.nl)

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

### Storing TenderNed

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw. Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

### 1.3 Algemene informatie

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a) Indien enig door Aanbestedende dienst verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b) Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Aanbestedende dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c) Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

**Let op:** u bekijkt nu de aanbestedingsdocumenten voor perceel 4a. De andere percelen hebben elk een eigen TenderNed procedure. Indien u naast perceel 4a ook voor perceel 1, 3a of 4b wenst in te schrijven, zult u dat per TenderNed procedure moeten doen.

### 1.4 Aanleiding voor deze aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbesteding zijn aflopende overeenkomsten per 1 juli 2026.

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1 Uitgangspunten

#### 2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De gemeente Lelystad wil graag samen met partners toewerken naar een sterke samenleving waarbij het vertrekpunt is dat jeugdigen thuis opgroeien en de behoefte aan individuele Jeugdhulp afneemt. Een uitgebreide beschrijving van de beleidsvisie van de gemeente Lelystad staat beschreven in het 'Koersdocument Jeugdzorg' en het bijbehorende 'Uitvoeringsprogramma Samen voor de Jeugd Lelystad 2025 – 2028'. [Deze zijn als bijlagen toegevoegd.](#)

#### **Beleidsuitgangspunten voor de opdracht**

Het beleidsdoel van de gemeente Lelystad is om te komen tot een toekomstbestendige jeugdzorg waarin het gezin in de lead is, ondersteund door een netwerk en effectieve en duurzame hulp in een veranderende samenleving. De Jeugdhulp speelt een belangrijke rol in de gewenste transitie binnen het jeugddomein. De gemeente verwacht dat aanbieders in de uitvoering van dit product aansluiten bij de uitgangspunten van het gemeentelijke beleid en het 'Uitvoeringsprogramma Samen voor de Jeugd Lelystad 2025 – 2028' ~~zie hiervoor bijlage 01 en 02.~~ Voor deze opdracht zijn de volgende uitgangspunten leidend:

- Het gezin in de lead en rechtspositie van de inwoner borgen:  
We zien dat jeugdigen en hun ouders zich vaak niet gehoord voelen en jeugdigen en ouders onvoldoende worden meegenomen in te maken keuzes. Ook zien wij dat jeugdigen schade kunnen oplopen in de zorg, terwijl de resultaten achterblijven (bron: *Betrek mij gewoon* in opdracht van het ministerie van VWS).

Vanuit het Koersdocument Jeugdzorg zetten we in op het gezin in de lead. We hanteren een aanpak waarbij gezinnen regie voeren over hun eigen situatie. De jeugdhulpaanbieder ondersteunt gezinnen (en hun netwerk) indien zij dit (nog) niet kunnen en werkt toe naar aanleren van vaardigheden waardoor zij dit wel (weer) kunnen. Van belang is dat de jeugdhulpaanbieder echt luistert naar de vraag, uitleg geeft over regie (met regie bedoelen we, dat de inwoner eigenaar is van zowel het probleem als de oplossing) en gezamenlijk met de jeugdige en diens ouders/verzorger gedurende de jeugdhulp toewerkt naar afschalen van jeugdhulp. Wij zijn van mening dat de jeugdige erbij gebaat is dat hij weet wanneer de (specialistische-)jeugdhulp klaar is. Verlenging is vaak niet in het belang van de jeugdige en dient dus uitermate kritisch te worden gemonitord.

- Versterking van lokale communities en het sociale netwerk:  
Gezinnen kunnen op meerdere terreinen vragen of uitdagingen hebben. Dat gaat niet alleen over opvoed- en opgroevragen. Vanuit gesprekken die we in het kader van de Maatschappelijke Agenda (MAG) met ouders hebben gevoerd leren wij dat ouders bij voorkeur bij hun eigen netwerk te rade gaan indien zij een (hulp)vraag hebben. Mocht dit niet afdoende zijn, dan verwachten zij laagdrempelige toegang tot een professional die hen praktische handvaten geeft. De voorkeur van ouders gaat uit naar het vroegtijdig aangereikt krijgen van handvaten om jeugdhulp te voorkomen.

Door aan te sluiten op laagdrempelige en directe ondersteuning binnen het sociale netwerk van gezinnen, versterken we het vermogen van ouders en jeugdigen om samen uitdagingen het hoofd te bieden. Algemene voorzieningen kunnen hieraan bijdragen en ook jeugdhulp kan door samenwerking met deze voorzieningen hieraan bijdragen. De gemeente wil een verschuiving van 'specialistische jeugdhulp' naar 'het bieden van lichte hulp op het juiste moment'. De gemeente Lelystad wil graag samen met alle partners die betrokken zijn in de jeugdketen toewerken naar een sterke samenleving. Via de Koerstafels, zie bullet 4, kunnen jeugdhulpaanbieders meedenken, adviseren en meedoen aan het versterken van algemene voorzieningen.

- Inzet van hulp zo regulier mogelijk en normaliseren;  
We vinden het belangrijk dat alle kinderen onderwijs volgen, ongeacht belemmerende factoren. We zien dat jeugdigen soms in verband met jeugdhulp of gedurende de wachttijd verzuimen van school (al dan niet geoorloofd).

Tevens zien we in de praktijk dat we steeds eerder en sneller de hulpvraag als complex bestempelen. Vanuit het Koersdocument Jeugdzorg staat Normalisatie van problemen en focus op wat gezinnen zelf kunnen centraal. Het vertrekpunt is dat we het in de samenleving met elkaar kunnen doen, dat we ons redden, als we het weer met elkaar willen doen. We sluiten aan bij inwoners en hun perspectief in plaats van dat wij het invullen. We zoeken niet naar hulpvragen.

Het anders kijken en denken begint bij de professional. Het vraagt een andere manier van denken, door middel van structurele overleggen met aanbieders willen we deze lijn samen met onze partners vertalen naar anders handelen van professionals in hun dagelijkse werk.

In deze inkoop willen wij bereiken dat voor iedere 4-jarige die verblijft op het KBC een gesprek heeft plaatsgevonden (in overleg met ouders) tussen ouders, KBC, Onderwijs (POLD) en Leerplicht, waarbij het ontwikkelingsperspectief alsmede de vraag of het onderwijs daar onderdeel van uitmaakt is besproken.

- Gezamenlijk werken aan de transformatie en uiteindelijk minder jeugdhulpbehoefte  
Uitgangspunt is dat gezamenlijk gewerkt wordt aan de transformatie met uiteindelijk doel een sterke samenleving met minder jeugdhulpbehoefte. In deze gezamenlijkheid verwachten we enerzijds van de aanbieder dat deze uitvoering geeft aan het contract in lijn met de uitgangspunten in het Koersdocument Jeugdhulp en het Uitvoeringsprogramma Samen voor de jeugd Lelystad. De gezamenlijkheid bestaat anderzijds uit de ruimte die de gemeente gecontracteerde aanbieders geeft om mee te bewegen in de transformatie.

Om de transformatie mogelijk te maken worden Koerstafels (zie bijlage ~~11~~ Koerstafels) door de gemeente georganiseerd. Deze koerstafels zijn bedoeld om samen met gecontracteerde aanbieders trends en oplossingen te bespreken, maar ook om te bespreken of het gecontracteerde aanbod wijziging/aanpassing behoeft om beter tegemoet te komen aan de uitgangspunten zoals vastgelegd in het Koersdocument Jeugdhulp. De trends worden op basis van objectieve data gecombineerd met warme data afgezet tegen de uitgangspunten zoals omschreven in het Koersdocument.

Tijdens de Koerstafels kunnen naar aanleiding van trends afspraken worden gemaakt bijvoorbeeld over deskundigheidsbevordering of over mogelijke pilots. De contracten kunnen op basis van de Koerstafels en onder voorwaarden worden gewijzigd indien de wijziging bijdraagt aan de uitgangspunten van het Koersdocument Jeugdhulp.

Een mogelijke wijziging in overleg met Partijen kan zijn dat de dienstverlening in de verschillende percelen wordt aangepast of aangevuld als dat leidt tot een betere invulling van ambities zoals vastgelegd in het Koersdocument Jeugdhulp.

#### **Huidige situatie perceel 4A**

Binnen dit perceel wordt een aanzienlijk aantal verlengingen afgegeven. In circa 40% van de gevallen betreft de verlenging feitelijk een verschuiving, waarbij de tweede beschikking niet meer uren omvat dan de oorspronkelijke beschikking.

De huidige hulpverlening is sterk gericht op cognitieve ondersteuning in de vorm van gesprekken. Voor een deel van de jeugdigen en ouders blijkt praktische ondersteuning echter effectiever. Het is daarom wenselijk te onderzoeken welke vormen van praktische hulp in het voorveld kunnen worden georganiseerd, zodat gezinnen praktische ondersteuning kunnen ontvangen.

Een belangrijk aandachtspunt binnen dit perceel is de inzet van preventieve ondersteuning. Het beschikbaar maken van preventieve interventies draagt bij aan het voorkomen of verkorten van

regionale jeugdzorgtrajecten, waaronder jeugdbeschermingsmaatregelen. Gezinsbegeleiding vervult hierin een cruciale rol: ouders krijgen handvatten om hun kinderen veilig te laten opgroeien, waardoor de noodzaak tot zwaardere vormen van jeugdzorg vermindert. Tevens kunnen de producten binnen dit perceel worden ingezet om bestaande trajecten in de regionale jeugdzorg gecontroleerd af te schalen.

### 2.1.2 Omschrijving en afbakening in te kopen voorziening

De opdracht voor jeugdhulpaanbieders in dit perceel is gericht op het laagdrempelig, transparant en informatief aanbieden van diverse vormen van ouder- en gezinsbegeleiding, om gezinnen tijdig te ondersteunen en te voorkomen dat problemen zich opstapelen. Wanneer er toch sprake is van complexe situaties, biedt de jeugdhulpaanbieder begeleiding van hoge kwaliteit, zonder dat dit gepaard gaat met dreiging van ondertoezichtstelling of bemoeizorg. Het doel is ouders en verzorgers te versterken, zodat uithuisplaatsing of ondertoezichtstelling wordt voorkomen en afschaling van regionale of landelijke jeugdhulp mogelijk wordt.

De interventies binnen deze opdracht zijn gericht op het aanleren van praktische vaardigheden voor ouders/verzorgers, afgestemd op al aanwezige kennis en vaardigheden van ouders/verzorgers en hun hulpvraag. Daarbij kan het om uiteenlopende zaken gaan, zoals: het trainen van specifieke verzorgings- en opvoedvaardigheden, of oudertrainingen in het verlengde van psychotherapie voor de jeugdige.

### 2.1.3 Scope van de opdracht

Lelystad is voornemens de voor de komende jaren benodigde Jeugdhulp in verschillende percelen in te kopen. De onderhavige opdracht betreft Perceel 4A: Gezinsbegeleiding en Persoonlijke Verzorging.

Alle inzet is in het verlengde van individuele zorg voor een jeugdige, en/of bedoeld ter versterking van verzorgings- of opvoedvaardigheden van één of beide ouders/verzorgers. De producten binnen dit perceel zijn gericht op verbetering van de thuissituatie voor de jeugdige.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Multidisciplinaire specialistische jeugdhulp in verband met meervoudige of complexe problematiek bijvoorbeeld FACT, MST en MDFT;
- Mediation en relatie-/gezinstherapie;
- Outreachend werken.

### Geraamde Opdrachtwaarde

Deze opdracht heeft een geraamde opdrachtwaarde van € 42.300.000 over een periode van 12 jaar (4 jaar met twee maal een optie tot verlenging met 4 jaar). Dit bedrag moet worden gezien als de contractwaarde over de totale looptijd van de contracten. Dit biedt geen verplichting tot afname en is tevens geen reservering op de gemeentelijke begroting. Aan de raming van de opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.1.4 Inkoopdoelstelling(en)

Op basis van de hiervoor genoemde beleidsuitgangspunten heeft de gemeente Lelystad inkoopdoelen voor deze inkoop geformuleerd. Jeugdhulpaanbieders worden geacht de inkoopdoelen te onderschrijven en hun dienstverlening hierop af te stemmen.

Inkoopdoelstellingen zijn geformuleerd op basis van de huidige situatie in oktober 2025 met de data over 2025 tot nu toe. In de implementatiefase (april tot juni 2026) worden de gegevens aangevuld en zo nodig bijgesteld, waarna de inkoopdoelen definitief worden vastgesteld.

#### Inkoopdoelstelling 1: Minder jeugdigen maken gebruik van perceel 4A

Via Koerstafels en andere overlegstructuren wordt samen met aanbieders nagegaan welke preventieve inzet nodig is om instroom te beperken en afschaling te bevorderen. In de huidige contractperiode is er sprake van circa 1625 unieke jeugdigen voor dit perceel.

#### Inkoopdoelstelling 2: 40% minder verlengingen binnen perceel 1 voor de eerste contractperiode

'Baadt het niet, schaadt het wel.' Uitgangspunt is dat jeugdhulp voldoet aan professionele standaarden en effectief is. Indien het niet lukt om zorg tijdig af te ronden (en een verlenging noodzakelijk is) is het van belang inzicht te krijgen in de redenen waarom dit niet lukt.

In de huidige contractperiode zijn er circa 825 verlengingen afgegeven. Het doel voor de eerste contractperiode is om het aantal verlenging terug te brengen tot maximaal 495.

Inkoopdoelstelling 3: Afbouwen scheidingsgerelateerd aanbod (omgang- en ouderschapsbemiddeling).

Via Koerstafels en andere overlegstructuren (bijvoorbeeld kwartaalgesprekken of voorveldoverleg) wordt samen met aanbieders nagegaan welke preventieve inzet nodig is bij ouders waarbij de scheiding van ouders negatief effect heeft op hun kind(eren). Door preventief aanbod te organiseren wil de gemeente de ouders meer in positie brengen waardoor jeugdhulp niet noodzakelijk zal zijn. Dit omvat ook het voeren van een kritisch gesprek over wie welke verantwoordelijkheid draagt en daardoor aan zet is.

Inkoopdoelstelling 4: Realiseren van preventieve maatregelen en afschaling binnen regionale jeugdzorg, waaronder jeugdbeschermingsmaatregelen.

Het doel binnen dit perceel is het beschikbaar maken van preventieve inzet om regionale jeugdzorg, waaronder jeugdbeschermingsmaatregelen, te voorkomen of te verkorten. Gezinsbegeleiding speelt hierin een belangrijke rol: ouders krijgen handvatten om hun kinderen veilig te laten opgroeien, waardoor zwaardere vormen van jeugdzorg minder vaak nodig zijn. Daarnaast kunnen de producten binnen dit perceel worden ingezet om bestaande trajecten in de regionale jeugdzorg af te schalen. Via Koerstafels onderzoeken we samen met aanbieders welke preventieve inzet nodig is en hoe zij hieraan kunnen bijdragen.

**Plan van aanpak inkoopdoelen**

De gemeente Lelystad verwacht dat de hulp die wordt ingezet tijdelijk en effectief is. Potentiële jeugdhulpaanbieders worden gevraagd om bij de inschrijving een plan van aanpak te voegen waarin hij beschrijft op welke wijze hij invulling geeft aan deze inkoopdoelen. Daarbij wordt hem verzocht om ook expliciet in te gaan op mogelijke belemmering in de invulling van het inkoopdoel (zoals personeelskrapte of -ziekte) en de wijze waarop hij hierop anticipeert. Daarnaast wordt hem verzocht te benoemen wat bij randvoorwaardelijk nodig heeft van de Gemeente en andere ketenpartners om invulling te kunnen geven aan het inkoopdoel. In te gaan op de randvoorwaarden die voor hem noodzakelijk zijn om invulling te geven aan dit inkoopdoel.

## **2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen.**

### **2.2.1 Jeugd Lelystad**

Per 1 juli 2021 is de toegang naar de specialistische jeugdhulp in de gemeente Lelystad belegd bij een gemeentelijke BV, Jeugd Lelystad. Jeugd Lelystad verleent zelf geen hulp, maar heeft een adviserende en onderzoekende rol.

De gezaghebbende ouder(s) of voogd en/of jeugdigen dienen een aanvraag voor een individuele voorziening voor gespecialiseerde jeugdhulp schriftelijk in bij Jeugd Lelystad op het daarvoor beschikbaar gestelde aanvraagformulier. Jeugd Lelystad heeft volgens de wet algemene bestuursrecht acht weken de tijd om de aanvraag te beslissen. De beslistermijn van acht weken start op het moment dat Jeugd Lelystad de aanvraag volledig ontvangt. Jeugd Lelystad kan deze termijn verlengen als er geen tijdig besluit genomen kan worden op de aanvraag vanwege interne en/of externe omstandigheden.

Met de GlZ-methodiek (gezamenlijk inschatten zorgbehoeften) onderzoekt Jeugd Lelystad wat de juiste hulp of ondersteuning is voor de jeugdige en diens gezaghebbende ouder(s). Daarbij staat de hulpvraag van ouders en/of jeugdige samen met de ontwikkeling en veiligheid van de jeugdige centraal. De gemeente hecht belang aan zorgvuldig onderzoek en verwacht van jeugdhulpaanbieders dat zij dit belang onderstrepen en uitleg geven indien het onderzoek ter discussie wordt gesteld ouders of (onderwijs)professionals.

Als (gespecialiseerde) jeugdhulp inderdaad nodig en passend blijkt, adviseert Jeugd Lelystad de ouders en/of jeugdige over de juiste hulp en maakt Jeugd Lelystad samen met ouders en/of jeugdige een keuze uit het gecontracteerde aanbod (zorgaanbieder). Jeugd Lelystad maakt de beschikking op voor de individuele voorziening en stuurt deze naar het gezin. Aan de aanbieder wordt een toewijzingsbericht (JW301-bericht) verstuurd.

## 2.2.2 Verwijzingen door GI's en andere wettelijk verwijzers

Gecertificeerde Instellingen (GI's) en andere wettelijk verwijzers kunnen op grond van de Jeugdwet jeugdigen verwijzen naar jeugdhulp. Deze bevoegdheid geldt ook voor de toegang tot de diensten die onder deze aanbesteding vallen.

De gemeente Lelystad hanteert hierbij het uitgangspunt dat verwijzingen plaatsvinden binnen de inhoudelijke, financiële en contractuele kaders zoals vastgesteld door de gemeente. Voor de uitvoeringspraktijk zijn hierover nadere werkafspraken gemaakt.

Bij tegenstrijdigheid tussen de verwijzing en de gemeentelijke kaders, heeft de gemeente het recht om de toewijzing te heroverwegen of aanvullende voorwaarden te stellen.

## 2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De jeugdhulpaanbieder en de gemeente zullen minimaal tweemaal per jaar monitoringsoverleggen organiseren. Tijdens deze bijeenkomsten worden de voortgang, ontwikkelingen en realisatie van de beleidsdoelstellingen gezamenlijk geëvalueerd en besproken. Dit structurele overleg heeft als doel:

- Het zeker stellen van de voortgang van de afgesproken beleidsdoelstellingen;
- Tijdig signaleren van knelpunten en kansen;
- Waar nodig gezamenlijk bijsturen en aanpassen van de overeenkomst middels de herzieningsclausule om optimale resultaten en het uiteindelijke doel te realiseren.

De frequentie van de monitoringsoverleggen kan, indien nodig, aangepast worden. Dit kan vastgelegd worden in deel 2 van de Overeenkomst.

Tijdens de implementatiefase (januari 2026 – juni 2026) gaat de gemeente de ingediende plannen van aanpak analyseren om eventuele aanvullende KPI's op te nemen in de Overeenkomst en Bijlage 41–Contractmanagementafspraken'. In deze twee documenten staat het contractmanagementproces en sturingsmogelijkheden beschreven, waarbij taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd.

De jeugdhulpaanbieder draagt zorg voor een actieve bijdrage aan de Koerstafels en de kwartaalgesprekken overleggen en stelt tijdig relevante rapportages en voortgangsinformatie beschikbaar indien dat wordt verlangd. De gemeente behoudt zich het recht voor om op basis van de uitkomsten van de monitoringsoverleggen en/of de Koerstafels de Overeenkomst aan te passen conform de herzieningsclausules in artikel 1.4 van de Overeenkomst.

## 2.4 Bekostiging

### 2.4.1 Uitvoeringsvariant

Voor dit perceel hanteert de gemeente inspanningsgerichte bekostiging.

Uitgangspunt is dat de gemeente en jeugdhulpaanbieders de jeugdhulp leveren binnen het beschikbare budget. De gemeente stelt jaarlijks een financieel kader op, gebaseerd op het aantal jeugdigen, de productmix en het tarief per product.

### 2.4.2 Tarieven

Hoe de gemeente de tarieven heeft berekend, is opgenomen in bijlage 'Kostprijsonderzoek'<sup>42</sup>. 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

Declaraties in het kader van deze overeenkomst verlopen via het landelijk berichtenverkeer voor de Jeugdwet, conform de geldende iStandaarden.

De gemeente Lelystad maakt hiervoor gebruik van het VECOZO-portaal.

De jeugdhulpaanbieder draagt er zorg voor dat:

- hij is aangesloten bij VECOZO;

- hij de berichten op de juiste wijze en tijdig aanlevert volgens de geldende iStandaarden (o.a. JW321 en JW303);
- de aangeleverde gegevens juist, volledig en controleerbaar zijn;
- eventuele retour- of foutmeldingen adequaat worden opgevolgd.

Het niet tijdig of onjuist aanleveren van berichten kan leiden tot vertraging of opschorting van de betaling. Zie aanvullend de bepalingen omtrent het berichtenverkeer / declaraties / financiële sturing de concept raamovereenkomst.

#### 2.4.4 Financiële sturing

Van belang is dat de gemeente grip houdt op de instroom van cliënten en de uitnutting van het beschikbare budget. Dat doet de gemeente door sturing en monitoring. De gemeente stuurt en monitort de jeugdhulp op twee niveaus:

- Op het niveau van het gehele perceel, aangezien de verschillende onderdelen van het perceel met elkaar in verbinding staan en elkaar kunnen beïnvloeden en/of;
- Op het niveau van individuele contracten, waarbij specifiek wordt gekeken naar de prestaties van de individuele jeugdhulpaanbieders en de naleving van gemaakte afspraken.

Met de verkregen sturingsinformatie kunnen bestuurders en gemeentelijke stakeholders tijdig worden geïnformeerd over de financiële uitnutting, de kwaliteit van geleverde diensten en de in- en uitstroom van jeugdigen.

### 2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

De onderhavige Aanbestedingsdocumenten zijn opgesteld op basis van de VNG-standaarden Jeugdwet versie 1.4, die op 13 oktober 2025 zijn gepubliceerd en daarmee als landelijk uitgangspunt gelden voor gemeentelijke inkoop van jeugdhulp. In lijn met deze versie zijn de opbouw, structuur en kernbepalingen uit versie 1.4 gevolgd.

#### 2.5.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit een raamovereenkomst met de potentiële jeugdhulpaanbieder die succesvol de aanbestedingsprocedure doorloopt. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan jeugdigen.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als op de wijze zoals omschreven in paragraaf 2.2 “toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen” en volgens het proces van het berichtenverkeer.

#### 2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de aanbestedingsprocedure zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Lelystad versie 2025 van toepassing, gebaseerd op het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024), 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 algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Lelystad zijn toegevoegd als bijlage [‘Algemene Inkoopvoorwaarden’03](#).

De potentiële jeugdhulpaanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan door het doen van een inschrijving. De algemene voorwaarden van de potentiële jeugdhulpaanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

#### 2.5.3 Looptijd van de overeenkomsten

De onderhavige opdracht betreft een opdracht voor sociale en andere specifieke diensten als bedoeld in artikel 2.38 e.v. van de Aanbestedingswet 2012. Op grond van artikel 2.39 Aw 2012 zijn slechts een beperkt aantal paragrafen uit deel 2 van toepassing verklaard op deze aanbesteding. Artikel 2.140 Aw 2012, dat ziet op de maximale looptijd van raamovereenkomsten van vier jaar, behoort niet tot de van toepassing verklaarde bepalingen.

Formeel geldt daarmee geen wettelijke verplichting om in het kader van deze aanbesteding een afwijking van een maximale looptijd van vier jaar te motiveren. Niettemin acht de aanbestedende

dienst het, gelet op artikel 1.10 Aw 2012 (het proportionaliteitsbeginsel), aangewezen om transparant toe te lichten waarom gekozen wordt voor een langere looptijd dan vier jaar. Het proportionaliteitsbeginsel vereist immers dat alle voorwaarden die worden gesteld aan de opdracht in een redelijke verhouding staan tot het voorwerp van de opdracht.

Om die reden wordt hierna een objectieve motivatie gegeven voor de beoogde looptijd van maximaal twaalf (12) jaar (initiële periode van vier jaar met tweemaal een verlengingsoptie van vier jaar).

De kern van deze motivatie is als volgt:

1. De opdracht maakt onderdeel uit van een langdurige transformatieopgave binnen het jeugddomein. De opdracht betreft niet enkel het leveren van jeugdhulp, maar is onlosmakelijk verbonden met een meerjarige transformatieagenda gericht op het versterken van preventie, passende zorg, samenwerking in netwerken en het terugdringen van onnodige inzet van zware zorgvormen. Deze systemische veranderingen vergen een opbouw van structurele samenwerking en langdurige investeringen die zich niet laten vangen in een kort contract.
2. De opdracht noodzaakt partijen tot structurele samenwerking en netwerkvorming. Gemeenten en jeugdhulpaanbieders zetten gezamenlijk in op het ontwikkelen van integrale jeugdzorgstructuren. Dit vraagt om langdurige stabiliteit in de contractuele relaties om regionale samenwerkingsverbanden, gezamenlijke werkwijzen, gedeelde monitoring en procesoptimalisatie op te bouwen en te borgen.
3. Continuïteit van zorg is essentieel voor de doelgroep. Stabiele, duurzame relaties tussen hulpverleners en de gemeente zijn cruciaal voor de effectiviteit van hulpverlening, het herstel en welzijn van jongeren.
4. Binnen de opdracht wordt gevraagd om substantiële investeringen in kwaliteit, scholing en innovatie, die een langere horizon behoeven om doelmatig te kunnen worden terugverdiend.
5. Een langere looptijd draagt bij aan vermindering van administratieve lasten en aanbestedingsdruk doordat niet na enkele jaren opnieuw een aanbesteding moet worden doorlopen, waardoor focus op inhoudelijke samenwerking en kwaliteit van zorg behouden blijft.
6. Waarborgen zijn ingebouwd: in de Overeenkomst zijn evaluatiemomenten en evaluatiecriteria opgenomen (in contractjaar 3 en contractjaar 7) waarin de voortgang van de opdracht en de realisatie van beleidsdoelstellingen wordt beoordeeld. Verlenging vindt uitsluitend plaats bij voldoende resultaat, waarmee recht wordt gedaan aan het evenwicht tussen een lange looptijd en prestatiegericht opdrachtgeverschap.

Op basis van deze elementen is de aanbestedende dienst van oordeel dat de gekozen looptijd, proportioneel en objectief gerechtvaardigd is in de zin van artikel 1.10 Aw 2012.

### 3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

#### 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 niet aantoonbaar 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 en komt hij niet voor gunning in aanmerking.

Het kan zijn dat de Aanbestedingswet 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 tijdens de looptijd van 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 de concept Raamovereenkomst in de bijlage-08.

#### 3.2 Algemeen

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 de inschrijving.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen (verder: pve) in de bijlage-07.

**Door het indienen van een Inschrijving, gaat de potentiële jeugdhulpaanbieder onvoorwaardelijk akkoord met alles wat in de aanbestedingsstukken (inclusief alle bijlagen) en nota('s) van inlichtingen staat omschreven.**

#### 3.3 Uitsluitingsgronden

Bij Europese aanbestedingsprocedures is Gemeente Lelystad op basis van artikel 2.86 Aw de volgende verplichte uitsluitingsgronden te gebruiken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- terrorisme;
- witwassen van geld;
- kinderarbeid;
- niet betalen van belasting of sociale premies.

Gemeente Lelystad kan aanvullend op bovenstaande opsomming kiezen om één, meerdere of alle facultatieve uitsluitingsgronden (2.87 Aw) te gebruiken. De volgende uitsluitingsgronden worden van toepassing verklaard bij deze aanbesteding:

- zich schuldig maakt aan schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- vervalsing van de mededinging heeft begaan;
- in faillissement of liquidatie verkeert;
- faillissement of liquidatie heeft aangevraagd;
- in een rechterlijke uitspraak is veroordeeld voor overtreding van beroepsgedragregels;
- slechte past performance heeft en niet aantoonbaar zelfreinigende maatregelen heeft genomen;
- het besluitvormingsproces heeft beïnvloed.

Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dienen de jeugdhulpverleners te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hun van toepassing zijn.

De gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden op verzoek 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 14 (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 kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

#### **Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden**

##### Indienen bij Inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Mandaat afgegeven door tekenbevoegde van de organisatie, indien vertegenwoordiger niet gemandateerd is de organisatie te vertegenwoordigen volgens het uittreksel handelsregister.
- Ingevuld, aangevuld en ondertekende 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' ~~(bijlage 05)~~

##### Niet indienen bij Inschrijving. (Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving. De tekenbevoegde dient een natuurlijk persoon te zijn.
- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), dat niet ouder is dan twee jaar, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), dat niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf het uiterste moment van het indienen van de inschrijving.

### **3.4 Geschiktheidseisen**

In deze aanbestedingsprocedure gelden geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële jeugdhulpaanbieder op verzoek van Gemeente Lelystad aan te leveren. Levert de potentiële jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of te laat, aan, dan legt de gemeente de Inschrijving terzijde en komt de jeugdhulpaanbieder niet voor gunning in aanmerking.

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 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren, tenzij de gemeente een andere termijn noemt bij haar opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Aanvullend op de uitsluitingsgronden kunnen aanbestedende diensten eisen stellen waaraan de jeugdhulpaanbieders moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een overeenkomst. Geschiktheidseisen zijn te verdelen in drie typen:

1. Eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht;
2. Eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
3. Eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

### 3.4.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Aanvullende verklaart Inschrijver dat er in het meest recente jaarverslag geen continuïteitsparagraaf is opgenomen en de eigen organisatie financieel gezond is.

#### **Bewijsmiddelen (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)**

- geldige verzekeringspolis van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- jaarrekening van het meest recente afgesloten boekjaar.

Indien de jeugdhulpaanbieder geen jaarverslag opstelt (bijvoorbeeld in het geval van een eenmanszaak), kan de jeugdhulpaanbieder een van de volgende alternatieve bewijsstukken overleggen:

- inkomensverklaring van de Belastingdienst (IB60);
- verklaring van een accountant of boekhouder;
- kopie van de meest recente aangifte inkomstenbelasting in combinatie met een eigen verklaring;
- bankverklaring over de financiële draagkracht.

De gemeente beoordeelt of de overgelegde informatie voldoende is om de financiële en economische draagkracht aannemelijk te maken.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

### 3.4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- of beroepsbekwaamheid

Deze geschiktheidseisen worden gesteld op grond van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 (technische en beroepsbekwaamheid).

#### **Kwaliteitsborging**

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

**Bewijsmiddelen** (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001:2015, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

**Informatiebeveiliging**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- dat hij een informatiebeveiligingssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - Informatiebeveiliging is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een informatiebeveiligingshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het informatiebeveiligingsbeleid.
  - Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot informatiebeveiliging.
  - Aanwezigheid van de interne beveiligingscyclus: meting, analyse en verbetering van beveiligingsniveaus (pentest).
  - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de informatiebeveiligingsprocedures.
- Dat hij beschikt over een procesplaat van de belangrijkste processen rondom informatiebeveiliging binnen de organisatie. De procesplaat moet het volgende inzichtelijk maken:
  - Hoe persoonsgegevens worden ontvangen, verwerkt, opgeslagen en verwijderd;
  - Welke beveiligingsmaatregelen op welk punt in het proces worden toegepast;
  - Wie binnen de organisatie verantwoordelijk is voor welke stap;
  - Waar externe partijen betrokken zijn, wie deze partijen zijn en waar ze zijn gehuisvest;
  - Hoe incidenten en datalekken worden gemeld en afgehandeld.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de informatiebeveiliging te voldoen.

**Bewijsmiddelen** (Niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 27001, van een informatiebeveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur. Inclusief een (geanonimiseerd) verslag van de auditor waaruit blijkt dat er geen kritieke kwetsbaarheden aanwezig zijn in de systemen.  
Of:
- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiligingssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO 27001. In de paragraaf 'Informatiebeveiliging' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.
- Een procesplaat van de datastromen gemaakt in Microsoft Visio, Lucidchart, Miro, PowerPoint of andere programma's die een visuele weergave van het proces kunnen maken.

### **Anti-fraudebeleid**

De (potentiële) jeugdhulpaanbieder toont met het invullen en ondertekenen van het formulier "Bijlage ~~07~~ Anti-fraudeverklaring" aan dat zij beschikt over een aantoonbaar beleid en proces ter voorkoming, signalering en aanpak van zorgfraude.

#### Inhoud van de verklaring

In de verklaring geeft de (potentiële) jeugdhulpaanbieder een toelichting op de specifieke maatregelen die binnen de organisatie zijn genomen om zorgfraude te voorkomen en te bestrijden. Deze toelichting omvat ten minste de volgende onderdelen:

1. Fraudepreventie  
Beschrijf de specifieke maatregelen waarmee binnen de organisatie bewustwording over fraude wordt vergroot en welke preventieve controles worden toegepast om fraude te voorkomen.
2. Signaleringsmechanismen  
Beschrijf welke methoden en processen binnen de organisatie worden ingezet om potentiële fraude tijdig te detecteren (bijvoorbeeld interne audits, risicoanalyses of steekproeven).
3. Handhavings- en meldingsprocedures  
Beschrijf welke stappen worden gevolgd bij een vermoeden of constatering van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en/of samenwerkingspartners.

De toelichting bedraagt maximaal **twee A4-pagina's**.

### **Voorbehoud**

Gemeente Lelystad houdt zich het recht voor om nadere bewijsmiddelen op te vragen, zoals een intern protocol of beleidsdocument.

#### Ondertekening

Met de ondertekening van het formulier verklaart de ondertekenaar dat de verstrekte informatie volledig en naar waarheid is ingevuld.

### **3.4.3 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid**

#### **Personele beroepsbevoegdheid**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat alle medewerkers die jeugdhulp verlenen in het kader van deze aanbesteding:

- a) beschikken over een voor de functie relevante opleiding op minimaal MBO-4, HBO of WO-niveau (afhankelijk van de aard van de hulp);
- b) zijn geregistreerd in het daartoe wettelijk vereiste register, zoals het BIG-register of het SKJ-register, indien van toepassing;

- c) indien geen registratie vereist is, aantoonbaar beschikken over een gelijkwaardige kwalificatie en deskundigheid passend bij de uit te voeren werkzaamheden.

De gemeente behoudt zich het recht voor om tijdens de looptijd steekproefsgewijs diploma's of registratiedocumenten op te vragen ter controle van naleving van deze verplichting.

De gemeente kan Inschrijver verzoeken de genoemde bewijsstukken (zoals inschrijfbewijs, AGB-code, registraties) te overleggen.

#### **Organisatorische beroepsbevoegdheid**

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat zijn organisatie:

- a) als organisatie is geregistreerd in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, met een activiteit die redelijkerwijs verband houdt met het leveren van jeugdhulp;
- b) beschikt over een geldige AGB-code, dan wel een andere vorm van toelating of registratie kan aantonen waaruit blijkt dat zij bevoegd is jeugdhulp te leveren;
- c) voldoet aan de toelatings- of meldplicht zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Jeugdwet.

De gemeente kan Inschrijver verzoeken de genoemde bewijsstukken (zoals inschrijfbewijs, AGB-code, registraties) te overleggen.

## 4. Procedure voor inschrijving en beoordeling

### 4.1 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](#)).

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente een raamovereenkomst met maximaal **75** jeugdhulpaanbieders. 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
- zij in de top 7 eindigen op basis van de behaalde punten op de gunningscriteria en minimaal het cijfer 6 scoren in de beoordeling.

### 4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële jeugdhulpaanbieder kan tot de genoemde datum in de planning, of de gewijzigde datum op het aanbestedingsplatform een inschrijving indienen aan de aanbestedingsprocedure. Na deze datum neemt de gemeente inschrijvingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan 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 andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB: 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 documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot het laatste moment 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 zij maatregelen moet nemen, en zo ja, welke.
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.
3. De inschrijving is tijdig ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de aanbestedingsprocedure en uiterlijk op en voor de in de planning genoemde datum en tijdstip.

### 4.3 Beoordeling van inschrijvingen

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

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. De gemeente kan een onvolledige inschrijving uitsluiten van de verdere procedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het UEA met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Mocht de potentiële jeugdhulpaanbieder

beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan. Indien de ondertekenaar niet gemachtigd is conform het handelsregister, dient een mandaat afgegeven door een gemandateerde bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

#### 4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeente controleert of één van de uitsluitingsgronden beschreven in [paragraaf 3.3](#) van toepassing zijn op de potentiële jeugdhulpaanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.9.

#### 4.3.2 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 3 in de beoordeling.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet, dan legt de gemeente de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.9.

#### 4.3.3 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 4 in de beoordeling.

#### 4.3.4 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 minimaal drie functionarissen met de disciplines: Beleidsmedewerker Jeugdhulp, Contractmanager Jeugdhulp, Inhoudsdeskundige.

De gemeente houdt zich het recht voor om de samenstelling van de beoordelingscommissie tussentijds te wijzigen en kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het verzoek tot deelneming te kunnen beoordelen.

#### 4.3.5 Gunningscriterium

De selectie van jeugdhulpaanbidders vindt plaats op basis van een kwalitatieve toets op het **plan van aanpak wat zich richt op de inkoopdoelen voornoemd**. In dit plan (maximaal 6 A4) beschrijft de inschrijver op welke wijze hij invulling geeft aan de geformuleerde inkoopdoelen en de daaraan gekoppelde beleidsuitgangspunten.

##### Inkoopdoelstelling 1: Minder jeugdigen maken gebruik van perceel 4A

- 1 Beschrijf drie praktische voorbeelden van een casus waarbij u betrokken was en waaruit blijkt dat instroom is voorkomen (of voorkomen had kunnen worden) door in te zetten op:
  - a) Versterking van reguliere voorzieningen;

- b) Versterking van communities en/ of
- c) Normaliseren.

Inkoopdoelstelling 2: 40% minder verlengingen binnen perceel 4A voor de eerste contractperiode

- 1 Beschrijf drie praktische voorbeelden van een casus waarbij u betrokken was en waaruit blijkt dat de hulp aan een jeugdige vroegtijdig kon worden afgerond en/of een verwachte verlenging voorkomen is door in te zetten op:
  - a) Versterking van reguliere voorzieningen;
  - b) Versterking van communities en/ of
  - c) Normaliseren.
- 2 Beschrijf per voorbeeld concreet hoe u hierbij actief een bijdrage levert of zou kunnen leveren.
- 3 Beschrijf wat in lijn met het Koersdocument randvoorwaardelijk nodig is (ook van gemeente en ketenpartners) om Inkoopdoelstelling 2 te bereiken.

Inkoopdoelstelling 3: Afbouwen scheidingsgerelateerd aanbod (omgang- en ouderschapsbemiddeling).

1. Geef één of meerdere suggesties van preventieve maatregelen waardoor voorkomen kan worden dat jeugdigen door scheidingsproblematiek van ouders geconfronteerd worden met een kindbeschermingsmaatregel. Beschrijf wat in lijn met het Koersdocument randvoorwaardelijk nodig is (ook van gemeente en ketenpartners) om Inkoopdoelstelling 3 te bereiken.

Inkoopdoelstelling 4: Realiseren van preventieve maatregelen en afschaling binnen regionale jeugdzorg, waaronder jeugdbeschermingsmaatregelen.

1. Geef één of meerdere suggesties van preventieve maatregelen waardoor
  - a) voorkomen kan worden dat jeugdigen instromen in verblijf;
  - b) voorkomen kan worden dat een jeugdbeschermingsmaatregel en/of jeugdreclaseringsmaatregel wordt uitgesproken;
  - c) jeugdigen eerder kunnen uitstromen uit verblijf en
  - d) een jeugdbescherming maatregelen en/ of jeugdreclaseringsmaatregelen vroegtijdig kan worden afgesloten.
2. Beschrijf wat in lijn met het Koersdocument randvoorwaardelijk nodig is (ook van gemeente en ketenpartners) om Inkoopdoelstelling 2 te bereiken.

**Beoordelingscriteria**

Het plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande criteria per inkoopdoel. Ieder onderdeel (1/2/3) dat hierboven bij de inkoopdoelen genoemd is wordt afzonderlijk gescoord. Als een jeugdhulpaanbieder op een onderwerp niet ingaat, dan wordt dat onderdeel beoordeeld met een 0 en wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Beoordelingscriteria inkoopdoel 1: Minder jeugdigen maken gebruik van perceel 4A

- Het plan beschrijft helder hoe de jeugdhulpaanbieder invulling geeft aan het inkoopdoel;
- De mate waarin afzonderlijk wordt ingegaan op het onderwerp die bij dit inkoopdoel genoemd is en de omschrijving ervan.
- Pluspunten: aanwezigheid van **voorbeelden of bewezen werkwijzen** die leiden tot een daling van het aantal jeugdigen die gebruik maken van de voorzieningen binnen perceel 4A.

Beoordelingscriteria inkoopdoel 2: 40% minder verlengingen binnen perceel 4A voor de eerste contractperiode

- Het plan beschrijft helder hoe de jeugdhulpaanbieder invulling geeft aan het inkoopdoel.
- De mate waarin afzonderlijk wordt ingegaan op de drie onderwerpen die bij dit inkoopdoel genoemd zijn,
- Pluspunten: aanwezigheid van **voorbeelden of bewezen werkwijzen** die hebben bijgedragen aan het voorkomen van verlengingen.

Beoordelingscriteria inkoopdoel 3: Afbouwen scheidingsgerelateerd aanbod (omgang- en ouderschapsbemiddeling).

- Het plan beschrijft helder hoe de jeugdhulpaanbieder invulling geeft aan het inkoopdoel;
- De mate waarin afzonderlijk wordt ingegaan op het onderwerp dat bij dit inkoopdoel genoemd is end e omschrijving ervan.
- Pluspunten: aanwezigheid van **voorbeelden of bewezen werkwijzen** die leiden tot de afbouw van het scheidingsgerelateerd aanbod.

Beoordelingscriteria inkoopdoel 4: Realiseren van preventieve maatregelen en afschaling binnen regionale jeugdzorg, waaronder jeugdbeschermingsmaatregelen.

- Het plan beschrijft helder hoe de jeugdhulpaanbieder invulling geeft aan het inkoopdoel.
- De mate waarin afzonderlijk wordt ingegaan op de twee onderwerpen die bij dit inkoopdoel genoemd zijn,
- Pluspunten: aanwezigheid van **voorbeelden of bewezen werkwijzen** die hebben bijgedragen aan het realiseren van preventieve maatregelen en afschaling.

**Vormvereisten**

Inschrijver dient een gangbaar en goed leesbaar lettertype te gebruiken met een minimale lettergrootte van 9. In de uitwerking mogen geen hyperlinks worden toegevoegd. Zowel Inschrijver als Aanbestedende dienst kunnen namelijk niet garanderen dat de hyperlink te allen tijde werkzaam is. Indien Inschrijver abusievelijk een hyperlink toevoegt in de uitwerking, wordt de informatie achter de hyperlink niet beoordeeld. Aanbestedende dienst stelt een maximum van 6 A4 voor de uitwerking van dit gunningscriterium (inclusief plaatjes).

**Beoordelingskader**

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal drie personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van de gemeente. Zij kennen eerst afzonderlijk van elkaar, per onderwerp punten toe. Vervolgens komen zij in de consensusbijeenkomst tot een consensusscore.

**Let op!!!!** Als een inschrijver een onderwerp onbehandeld laat, dan levert dat 0 punten op (knock-out) en wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Er vindt dan geen verdere beoordeling plaats.

In totaal worden voor inkoopdoel 1 één cijfer gescoord, voor inkoopdoel 2 drie cijfers, voor inkoopdoel 3 één cijfer en voor inkoopdoel 4 twee cijfers volgens de onderstaande waardering. De consensusscore wordt als volgt per inkoopdoel bepaald: per onderwerp worden de cijfers van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en wordt het resultaat gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert een gemiddeld cijfer op. Vervolgens voor de inkoopdoelen 2 en 4 (voor inkoopdoel 2 drie cijfers en voor inkoopdoel 4 twee cijfers) bij elkaar opgeteld en gedeeld door respectievelijk drie en twee, waaruit twee gemiddelde cijfers volgen. Alle gemiddelde cijfers worden vervolgens bij elkaar opgeteld en gedeeld door vier. Dit levert het eindcijfer op. Iedere Inschrijver die een zes of hoger heeft gescoord, in de rangorde in de top 7 is geëindigd en voldoet aan de overige eisen krijgt een voorlopige gunning van de raamovereenkomst. Inschrijvers die gemiddeld een onvoldoende (5 punten of lager) scoren worden uitgesloten en komen niet voor gunning in aanmerking.

Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

| Score | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10    | <b>Uitmuntend;</b> de Inschrijving biedt <u>maximale</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. Alle aspecten zijn zeer concreet beschreven. De uitwerking voldoet aan de wensen en abilities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst. |
| 9     | <b>Zeer goed;</b> de Inschrijving biedt <u>nagenoeg maximale</u> toegevoegde waarde. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten boven verwachting en opdrachtgericht. De uitwerking voldoet uitstekend aan de criteria met slechts een kleine ruimte voor verbetering. Inschrijver geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst en bevat de uitwerking een duidelijke meerwaarde voor Aanbestedende dienst.                                                   |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8                    | <b>Goed</b> ; de Inschrijving biedt <u>veel</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten goed, opdrachtgericht en concreet. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, sluit ruimschoots aan bij de wensen en ambities van Aanbestedende dienst en Inschrijver geeft blijk van inzicht in de situatie van Aanbestedende dienst. Hierdoor is de aansluiting bij de verwachte aansluiting bij de doelstellingen goed. |
| 7                    | <b>Ruim voldoende</b> ; de Inschrijving biedt <u>ruim voldoende</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria, maar biedt ruimte voor verbetering qua diepgang en/of aansluiting op de doelstellingen. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten en is voldoende projectgericht.                                                                                                                                                                              |
| 6                    | <b>Voldoende</b> ; de Inschrijving biedt <u>voldoende</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft alle vereiste aspecten waarmee voldaan wordt aan het gevraagde, maar de uitwerking is niet op alle punten concreet en/of er mist op onderdelen aansluiting op de gestelde doelstellingen en/of is onvoldoende projectgericht.                                                                                                         |
| 5                    | <b>Onvoldoende</b> ; de Inschrijving biedt <u>deels</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één vereiste aspecten in de uitwerking niet. Daardoor voldoet de inschrijving deels aan de vereisten, mist diepgang en/of is onvoldoende afgestemd op de doelstellingen van Aanbestedende dienst.                                                                                                                                       |
| 4                    | <b>Matig</b> ; de Inschrijving biedt <u>niet of nauwelijks</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. Daardoor zijn deze niet projectspecifiek en/of de beschrijving mist de aansluiting met de gestelde doelstellingen van Aanbestedende dienst en/of de aspecten zijn onvoldoende concreet beschreven.                                                                               |
| <b>0 = knock out</b> | <b>Slecht</b> ; de Inschrijving biedt <u>geen</u> toegevoegde waarde op de beoordelingscriteria. Inschrijver beschrijft één of meerdere aspecten in de uitwerking niet. De beschrijving geeft geen antwoord op het minimaal gevraagde in de Aanbestedingsleidraad en is daardoor ongeldig                                                                                                                                                                             |

#### 4.4 Gebruik AI-tools bij opstellen documenten

De gemeente staat het gebruik van generatieve AI-tools (zoals ChatGPT, Copilot, Gemini e.d.) toe bij het opstellen van de inschrijving, mits dit geschiedt binnen de geldende wet- en regelgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), en binnen de grenzen van deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers blijven volledig zelf verantwoordelijk voor de inhoud, juistheid, consistentie en originaliteit van hun inschrijving, ook indien (delen van) de inschrijving tot stand is gekomen met behulp van AI-hulpmiddelen. Het gebruik van AI is geen grond voor afwijking, verschoonbaarheid of coulantie indien fouten of onjuistheden worden aangetroffen.

De gemeente adviseert Inschrijvers daarom om AI-gegenereerde tekst altijd kritisch te controleren, redactioneel na te lopen en inhoudelijk te toetsen aan de specifieke context van deze aanbesteding.

#### 4.5 Planning

Gemeente Lelystad streeft ernaar om de volgende planning te realiseren. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

| Activiteit                                                                                             | Datum en tijdstip                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen               | 9 januari 2026, 15:00 uur            |
| Publiceren 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                        | 16 januari                           |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen n.a.v. NVI 1. | 23 januari 2026, 15:00 uur           |
| Publiceren 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                                                        | 30 januari 2026                      |
| Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving                                                  | 13 februari 2026, 15:00 uur          |
| Mededeling gunningsbeslissing                                                                          | 9 maart 2026                         |
| Definitieve gunning                                                                                    | 31 maart 2026                        |
| Implementatie overeenkomst                                                                             | 1 april 2026 tot en met 30 juni 2026 |
| Ingangsdatum overeenkomst                                                                              | 1 juli 2026                          |

#### 4.6 Aanmelden als hoofdaannemer en onderaannemer

##### 4.6.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming of 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 verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of 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 het verzoek tot deelneming of inschrijving als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.

De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden 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.

##### 4.6.2 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 een verzoek tot deelneming of 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.

##### 4.6.3 Groepsonderneming

Potentiële jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming of 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.

#### 4.7 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.

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, 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.

#### 4.7.1 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.

#### 4.7.2 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 het indienen van verzoeken tot deelneming en/of inschrijvingen. Mocht een belanghebbende tegen deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 (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.

### 4.8 Klachten en rechtsgang

#### 4.8.1 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen potentiële jeugdhulpaanbieders digitaal indienen via de beschreven werkwijze in bijlage '[Klachtafhandeling bij aanbesteden](#)'<sup>04</sup>. De gemeente neemt alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling. De gemeente bericht binnen 6 (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-ons/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.

#### 4.8.2 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 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige gunning. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële jeugdhulpaanbieders die geen kortgedingprocedure starten, verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank Midden-Nederland.

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.