

# Inkoopleidraad

Toelatingsprocedure

Jeugdwet

Logeren

2027-2028/2032

Sociaal Domein Flevoland

Namens Almere, Dronten, Noordoostpolder en Urk



## Inleiding

Dit document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële opdrachtnemer 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 dit document en/of bijbehorende bijlagen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële opdrachtnemer redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico. De potentiële opdrachtnemer heeft in dat geval zijn recht verspeeld om zich in een later stadium alsnog op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden e.d. te beroepen.

Uit dit document vloeien geen verplichtingen voort voor het Sociaal Domein Flevoland anders dan de verplichting zich aan de ingestelde (open house) toelatingsprocedure te houden.

Potentiële opdrachtnemers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze toelatingsprocedure, tenzij in dit document anders aangegeven.

De inkopende organisatie behoudt zich het recht voor de toelatingsprocedure op welk moment dan ook (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële opdrachtnemers geen recht op vergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze toelatingsprocedure.

De aanbestedingswet 2012 is expliciet niet van toepassing op deze toelatingsprocedure.

De begrippen en definities zijn opgenomen in bijlage 10 Begrippenlijst Regionale inkoop 2027.

De planning op het elektronische platform, TenderNed, kan nog wijzigen. Potentiële opdrachtnemers kunnen daar geen rechten aan ontleen.

## Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
Inhoudsopgave .....	3
Leeswijzer .....	5
Definities.....	6
1. Inkopende organisatie .....	7
1.1 Inkopende organisatie.....	7
1.2 Contactpersonen en gegevens.....	7
1.3 Beschrijving huidige situatie .....	7
1.4 Perceelindeling.....	7
1.5 Marktconsultatie.....	8
2. Beschrijving opdracht.....	9
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....	9
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten .....	9
2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap .....	10
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en).....	10
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	11
2.1.5 Omvang van de opdracht.....	12
2.2 Monitoring, sturing toezicht en leren .....	12
2.3 Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister zorgfraude .....	12
2.4 Bekostiging .....	13
2.4.1 Uitvoeringsvariant .....	13
2.4.2 Berekening tarieven.....	13
2.4.3 Financiële prikkels gedurende de looptijd van de overeenkomst .....	13
2.4.4 Declaratie.....	13
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	13
2.5.1 Type overeenkomst.....	13
2.5.2 Looptijd.....	13
2.5.3 Algemene voorwaarden .....	14
2.5.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen: Social Return On Investment	14
3. Inkoopvoorwaarden .....	16

3.1	Inleiding.....	16
3.2	Algemeen .....	16
3.3	Uitsluitingsgronden.....	16
3.3.1	Nadere uitwerking facultatieve uitsluitingsgrond ‘ernstige beroepsfout’ .....	17
3.4	Wet Bibob.....	18
3.5	Geschiktheidseisen .....	18
4.	Procedure voor aanmelding en beoordeling.....	23
4.1	Procedure .....	23
4.2	Procedurevoorschriften .....	23
4.3	Beoordeling van aanmeldingen en andere inkoopdocumenten.....	23
4.3.1	Stap 1: controle op tijdigheid, geldigheid en volledigheid .....	23
4.3.2	Stap 2: Controle op uitsluitingsgronden .....	24
4.3.3	Stap 3: Controle op geschiktheidseisen.....	24
4.3.4	Stap 4: eventuele verificatie op akkoord uitvoeringseisen.....	24
4.3.5	Beoordelingscommissie .....	24
4.3.6	Planning .....	25
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming .....	25
4.4.1	Hoofdaannemer.....	25
4.4.2	Combinatie.....	26
4.4.3	Groepsonderneming.....	26
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten .....	26
4.6	Vertrouwelijkheid.....	27
4.7	Gestanddoeningstermijn.....	27
4.8	Klachten en rechtsgang .....	27
4.8.1	Klachten .....	27
4.8.2	Rechtsgang.....	28
5.	Tussentijdse toetreding .....	29
5.1	Tussentijdse toetreding.....	29
5.1.1	Aanmelden voor tussentijdse toetredingsmomenten.....	29
5.1.2	Tussentijdse toetreding gemeente Lelystad .....	30
	Checklist: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen .....	31

## Leeswijzer

De inkoopleidraad bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 1 beschrijft het doel van de toelatingsprocedure en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 beschrijft de uiteenzetting van de opdracht;
- Hoofdstuk 3 beschrijft de toetsing aan de toetredingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan potentiële opdrachtnemers moeten voldoen voordat de aanmelding wordt beoordeeld;
- Hoofdstuk 4 beschrijft de beoordelingsprocedure voor de aanmelding en de beslissing tot toelating van de opdracht;
- Hoofdstuk 5 beschrijft het proces met betrekking tot tussentijdse toetreding;
- De checklist in de bijlage bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de offerteaanvraag:

Bijlage 1	Productomschrijving Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 2	Programma van Eisen Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 3	Concept raamovereenkomst Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 4	Contract- en Leveranciersmanagement Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 5	Aanmeldformulier Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 6	Referentieverklaring Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 7	VNG Algemene inkoopvoorwaarden Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 8	Uitvoeringsvoorwaarden SROI Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 9	Prestatietabel SROI Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 10	Begrippenlijst Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 11	Data & Monitoring Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 12	Het leerlandschap Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 13	Model Verwerkersovereenkomst Gezamenlijke Verwerkingsverantwoordelijkheden Logeren Regionale inkoop 2027 (vervallen)
Bijlage 14	Regionaal Handelingskader Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 15	Leidraad Procesregie Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 16	Controlekader Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 17	Rapportage tarievenonderzoek Logeren
Bijlage 18	Inkoopstrategie Logeren Regionale inkoop 2027
Bijlage 19	Leidraad Werken aan veiligheid Logeren Regionale inkoop 2027
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Digitaal in te vullen via TenderNed.

## Definities

De betekenis van de woorden in dit document is hetzelfde in enkelvoud en meervoud.

De volgende definities gelden automatisch:

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

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

## 1. Inkoopende organisatie

### 1.1 Inkoopende organisatie

Dit document ziet op de (open house) toelatingsprocedure van het Sociaal Domein Flevoland (hierna: SDFL). Het doel van de toelatingsprocedure is het sluiten van raamovereenkomsten met de potentiële opdrachtnemers voor de zorgvorm logeren.

Het SDFL is de naam waaronder vijf gemeenten – Almere, Dronten, Lelystad, Noordoostpolder en Urk - samenwerken op het gebied van regionaal georganiseerde jeugdhulp en WMO. Namens deze gemeenten treedt het SDFL in het kader van deze opdracht op als inkoopende organisatie en opdrachtgever (hierna: inkoopende organisatie of opdrachtgever). De regio is aanspreekpunt namens de deelnemende gemeenten en het contractmanagement ligt bij de regio. Naar verwachting treedt de nieuwe GR per 1-1-2027 in werking. Momenteel verloopt deze toelatingsprocedure vanuit de Centrumregeling Sociaal Domein Flevoland. De nieuwe GR treedt hiervoor in de plaatst met ingang van 1-1-2027 en betreft dan ook de inkoopende organisatie.

De huidige toelatingsprocedure richt zich op het leveren van diensten binnen de zorgvorm logeren in de gemeenten van de regio Flevoland, te weten de gemeenten Almere, Dronten, Noordoostpolder en Urk. De gemeente Lelystad neemt – ten tijde van deze publicatie - niet deel aan deze toelatingsprocedure. Mogelijk sluit de gemeente Lelystad, aansluitend aan de einddatum van hun lokale overeenkomst(en), per 1-1-2031 aan bij deze toelatingsprocedure - mocht om wat voor reden dan ook - de noodzaak of aanleiding daartoe bestaan.

Voor de deelnemende gemeenten – Almere, Dronten, Noordoostpolder en Urk – geldt de ingangsdatum 1-1-2027.

### 1.2 Contactpersonen en gegevens

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed. Tijdens de toelatingsprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de inkoopende organisatie en deelnemende gemeenten op andere manieren daarover te benaderen. Een potentiële opdrachtnemer die hiermee in strijd handelt en/of via andere contacten bij de opdrachtgever de toelatingsprocedure probeert te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van (verdere) deelname aan te toelatingsprocedure.

### 1.3 Beschrijving huidige situatie

De huidige raamovereenkomsten voor logeren zijn lokaal gecontracteerd en kennen voor de deelnemende gemeenten een verschillende einddatum, namelijk:

- Voor de gemeenten Dronten, Noordoostpolder en Urk geldt een einddatum van 31-12-2026.
- De gemeente Almere heeft momenteel geen lokaal contract.

Met de inwerkingtreding – per 1 januari 2026 - van de Wet verbetering beschikbaarheid Jeugdzorg, is het voor gemeenten verplicht om regionaal samen te werken in zogenoemde Jeugdregio's. De Jeugdregio's zijn verplicht om gezamenlijk de inkoop en uitvoering van specialistische jeugdhulp, kinderbeveiliging en jeugdreclassering te organiseren.

In het Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) is onder andere vastgelegd hoe de regio's worden ingedeeld en welke vormen van jeugdhulp regionaal moeten worden ingekocht.

### 1.4 Perceelindeling

Deze toelatingsprocedure kent een perceelindeling, namelijk:

Perceel 1: Logeren stabilisatie

## Perceel 2: Logeren ontwikkelingsgericht

Middels het aanmeldformulier Logeren – bijlage 5 – dient de potentiële opdrachtnemer aan te geven voor welk perceel hij zich aanmeldt. De potentiële opdrachtnemer mag zich voor één of beide percelen aanmelden, namelijk: Logeren stabilisatie en Logeren ontwikkelingsgericht (bijlage 1). Bij een aanmelding voor één of beide percelen, geldt de aanmelding voor alle deelnemende gemeenten.

### **1.5 Marktconsultatie**

Voorafgaande aan de aanbesteding is er een marktconsultatie gehouden. Alle informatie betreffende de marktconsultatie is te vinden op TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/370483>

## 2. Beschrijving opdracht

### 2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

#### 2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

##### Visie en uitgangspunten

Deze inkoop wordt vormgegeven volgens de regiovisie Jeugd Flevoland. Daarnaast zijn ook onderstaande zaken aan de orde:

#### 1. Samenhang met de Landelijke Hervormingsagenda Jeugd en adviesrapport Groeipijn van commissie van Ark

De Landelijke Hervormingsagenda Jeugd (LHA) werkt langs acht thema's aan een toekomstbeeld dat moet leiden tot een betere en toekomstbestendige organisatie van hulp aan jeugdigen en gezinnen in een kwetsbare positie. Deze thema's luiden als volgt: stevige lokale teams, versterken pedagogische basis, kwaliteit jeugdhulp verbeteren, voorkomen van residentiële hulp, standaardisatie van specialistische zorg, data en monitoring, organisatie en inkoop en focus op jeugdigen en gezin. De gemeenten in Flevoland herkennen en onderschrijven deze thema's, doelstellingen en werklijnen. Zij vormen mede de regionale visie en uitgangspunten en daarmee ook de doelstellingen en kaders voor deze regionale inkoop.

Met deze inkoop wordt uitvoering gegeven aan verschillende thema's vanuit gemeentelijke raden, in lijn met de Landelijke Hervormingsagenda Jeugd (LHA en commissie van Ark). Eén van de doelstellingen is het versterken van de samenhang tussen jeugdhulp en aanpalende domeinen.

#### 2. De samenhang en samenwerking met Veiligheid

Deze inkoop vindt plaats in het verlengde van de Hervormingsagenda Jeugd en het rapport Commissie van Ark, maar ook vanuit de gedachte dat Veiligheid onderdeel is van álles. Niet alleen bij de indicering van de zorg maar ook in de uitvoering van de zorg; in samenwerking met de veiligheidspartners in het veld (gecertificeerde instellingen (GI's) en Veilig Thuis (VT)).

##### Uitgangspunten regionale inkoop

Met de inkoopteams – vertegenwoordigd door functionarissen van de verschillende gemeenten - zijn uitgangspunten voor deze regionale inkoop opgesteld. Deze uitgangspunten zijn een richtinggevend vertrekpunt en zijn sturend in de gemaakte keuzes voor de inkoop. Zij zijn een herhaling, concretisering of verlengstuk van de visie op jeugdhulp en de wenselijke bewegingen die hiervoor geïntroduceerd zijn:

- We zijn onderdeel van **transformatie- en veranderprocessen** en richten de inkoopstrategie en contractering daarop in: In de contracten creëren we ruimte en flexibiliteit om bij te kunnen sturen en door te ontwikkelen zonder nieuwe aanbestedingen, bijvoorbeeld door het opnemen van wijzigingsclausules in de overeenkomst. Indien nodig nemen we in dit kader een ontwikkelagenda en overgangperiode op in de overeenkomsten.
- De gemeenten **voldoen aan de wet** en kopen dus minimaal regionaal de zorgvormen in die worden genoemd in de wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg.
- De gemeenten **sluiten contractueel zo snel als mogelijk aan** bij de regionale inkoop van zorg binnen de huidige lokale contracten die per 2027 onder de regionale inkoop valt.
- **Individueel** kunnen gemeenten kiezen om **de scope voor regionale inkoop voor hun gemeente uit te breiden**, bijvoorbeeld als lokale inkoop van het resterende deel van een bepaalde zorgvorm tot onwenselijke versnippering zou leiden.
- We nemen ruimte voor **zorgvuldig invlechten** van een nieuwe regionale inkoop in de gemeenten met betrekking bij te maken keuzes en afwegingen in de inkoopsystematiek.

- We werken met **uniforme processen en met één regionaal handelingskader** (in aansluiting bij de nieuwe wet).
- Gemeenten en SDFL zorgen voor **passende afstemming tussen de lokale - en regionale inkoop**.
- Er is **een focus op duurzame betaalbaarheid** bij de regionale inkoop van jeugdhulp.
- Gemeenten behouden hun **couleur locale** binnen de regionaal ingekochte zorg.
  - *Gemeenten geven op eigen wijze invulling aan de uitvoering van de lokale toegang. Gemeenten hanteren hierin de uitgangspunten zoals bepaald in het stappenplan van de Centrale Raad van Beroep (CRvB), welke aansluit bij artikel 2.3 van de Jeugdwet, en het Richtinggevend Kader Stevige Lokale Teams als onderdeel van de Hervormingsagenda Jeugd.*
  - *Gemeenten behouden de ruimte om lokale of regionale pilots te doen, gericht op het bevorderen van lichtere hulp.*
  - *De ondersteuning sluit aan bij de inwoners en diens lokale en culturele context. Er blijft ruimte voor lokaal georiënteerde jeugdhulpaanbieders.*
- **Keuzevrijheid** in het aanbod van jeugdhulpaanbieders voor jeugdigen en ouders/wettelijk vertegenwoordigers wordt geborgd waar dit mogelijk is.
- De inkoopstomatiek faciliteert het **opbouwen van data, de monitoring op basis van deze data** – en het sturen op basis van die monitoring.
- We hebben aandacht voor het **inperken van administratieve lasten** voor zowel jeugdhulpaanbieders als gemeenten.
- Bij de inkoop is het essentieel dat de **zorg voor huidige jeugdigen ononderbroken doorgaat**. Dit wordt onderdeel van het conversieplan tijdens de implementatieperiode.
- **Procesregie**; ook voor deze inkoop en haar uitvoering, hanteren wij het regionale kader rondom procesregie zoals vastgelegd in bijlage 15 leidraad procesregie<sup>1</sup>;
- **Leidraad "Leidraad werken aan Veiligheid"** veiligheid zien als basisvoorwaarde in álles wat we doen (bijlage 19).
- **Analyse aan de voorkant**; bij het bepalen en beschikken van de hulp wordt van de verwijzer verwacht dat er vooraf samen met de jeugdige en ouders/wettelijke vertegenwoordigers een gedegen analyse van de oorzaak van de problematiek wordt gemaakt.
- Jeugdhulpaanbieders hanteren een **systemgerichte benadering** bij verlening van jeugdhulp.

### 2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

De samenwerkende gemeenten in Flevoland hebben de wijze waarop zij invulling geven aan de regionale samenwerking en aan de norm voor opdrachtgeverschap vastgelegd in de regiovisie. Deze is terug te vinden via de link:

[Visies | Sociaaldomein Flevoland](#)

[Samen werken: bouwen aan een sterk sociaal domein in Flevoland | Sociaaldomein Flevoland](#)

### 2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Op basis van de hiervoor genoemde beleidsuitgangspunten zijn er drie inkoopdoelstellingen geformuleerd: Zorg voor de jeugdige zo thuis en zo nabij mogelijk kunnen geven. Daarnaast moet er een beweging bewerkstelligd worden van formele zorg naar informele zorg. Van de potentiële opdrachtnemers wordt verwacht dat ze deze inkoopdoelstellingen onderschrijven en hun diensten daarop inrichten.

---

<sup>1</sup> Opdrachtgever kan tussentijds eenzijdig het Handelingskader en de Leidraad procesregie wijzigen, zulks met dien verstande dat dergelijke eenzijdige wijzigingen niet tot gevolg mogen hebben dat het economisch evenwicht van de overeenkomst ten nadele van de opdrachtnemer wijzigt.

Deze doelstellingen moeten op de volgende manier bereikt worden:

1. Logeren passend in zetten in de situatie van de jeugdige en ouders(s)/verzorger(s) (vroegtijdig in het zorgtraject)

In de huidige (lokale) contracten van de gemeenten Dronten, Noordoostpolder en Urk, was onder andere het doel om logeren in te zetten om uithuisplaatsing te voorkomen. Binnen de regio willen we deze zorgvorm vaker preventief inzetten tijdens een traject, om zwaardere en langdurige vormen van zorg te kunnen voorkomen. Het vraagt enerzijds bewustwording van stevige lokale teams en verwijzers om logeren als preventieve zorgvorm in te zetten. Anderzijds moet deze zorg dan ook nabij beschikbaar zijn (een dekkend landschap). Om maatwerk te kunnen leveren wordt in de uitwerking ook onderscheid gemaakt in het perspectief waarvoor deze zorg wordt ingezet. Dit kan ontwikkelingsgericht zijn of zich richten op stabiliteit, waarbij in de laatste situaties de zorg ook voor een langere periode kan worden ingezet.

2. Het versterken van ouders en/of informeel netwerk om uitstroom te bevorderen

Het eerder en vaker inzetten van logeren betekent dat er meer plekken nodig zijn. Omdat plekken beperkt beschikbaar zijn is een goede doorstroming van belang. Om een goede doorstroming te bereiken is het belangrijk dat het informele netwerk rondom de jeugdige tijdens het traject versterkt wordt en uitstromen binnen het eigen sociale netwerk de eerste volgende stap kan zijn. We onderzoeken in de uitwerking van de inkoop hoe en in welke mate we de potentiële opdrachtnemers van logeren kunnen betrekken en een opdracht kunnen geven in het ontwikkelen van het systeem rondom een jeugdige in de ontwikkelingsgerichte vorm van logeren. In bijlage 12 wordt leren en ontwikkelen verder toegelicht.

3. Zorgen voor een dekkend zorglandschap (rekening houdend met de gewenste beweging), inclusief het voorliggend veld, denkend aan logeerouders en/of steunouders

Op dit moment is het aanbod van én de vraag naar logeren niet hoog. In de toekomst verwachten we een stijging van de vraag, omdat we logeren mede als preventieve zorgvorm zien om andere zwaardere en langdurige zorginzet te voorkomen. We zien logeren hierbij als een onderdeel in het bereiken van de transformatie (minder jeugdigen in verblijf, korter in verblijf, dichter bij huis en zoveel mogelijk als thuis). Binnen het ingekochte landschap moeten dan voldoende locaties beschikbaar zijn om een stijging van gebruik op te kunnen vangen. Voor de regio is het daarnaast van belang om te investeren in het verwerven van logeerouders en/of steunouders. Om het aanbod in de regio te vergroten kiezen we bewust voor een open inkoopvorm.

#### 2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Logeren is een vorm van jeugdhulp waarbij een kind of jeugdige tijdelijk (maximaal 3 dagen per week) via de verwijzer zo gezinsgericht mogelijk logeert, naast het wonen thuis. Het doel van de zorg is het:

- versterken en ontlasten van jeugdigen en ouder(s)/opvoeder(s), waardoor er een stabiele thuissituatie behouden wordt of ontstaat; en/of
- voorkomen van andere (zwaardere) trajecten, door de tijdelijke versterking in te zetten; en/of
- ondersteunen bij het afschalen van trajecten van jeugdhulp met verblijf naar terug naar huis of het netwerk. Logeren wordt ingezet waarmee ruimte wordt gecreëerd om de ouder(s)/opvoeder(s) en/of het netwerk te versterken in hun opvoedkundige rol, met inachtneming van waarborg op veiligheid.

Om de voorgestelde doelen te bereiken moet er een goed voorliggend veld zijn ingericht, met logeerouders en/of steunouders, om tijdig af te kunnen schalen en zorg te kunnen bieden in de huiselijke kring. Er moeten daarnaast stevige lokale teams zijn ingericht die gedurende trajecten kunnen werken aan het versterken van het sociale netwerk rondom de jeugdige en ouders(s)/verzorger(s).

Verder gelden de volgende uitgangspunten voor de zorgvorm logeren;

- Ouders zijn verantwoordelijk voor vervoer van en naar de logeerlocatie; indien dit (in eigen netwerk) niet haalbaar is, ligt die verantwoordelijkheid bij de potentiële opdrachtnemers. Zij kunnen in aanmerking komen voor een vergoeding, maar dit is echter van tijdelijke aard. De potentiële opdrachtnemer is verplicht om het netwerk te ondersteunen bij zelfredzaamheid. Bepalingen met betrekking tot het vervoer staan in het handelingskader – bijlage 14 bij deze toelatingsprocedure.
- We streven voor logeren naar een zo licht en eenvoudig mogelijke toelatingsprocedure.

In bijlage 1 – productomschrijving Logeren - zijn de producten, welke onder de zorgvorm logeren vallen, verder uitgewerkt.

### 2.1.5 Omvang van de opdracht

In onderstaande tabel het overzicht van de geraamde opdrachtwaarde per jaar op basis van recente gegevens uit 2024. Aan de raming van de opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

Gemeente	Aantal jeugdigen per jaar	Uitgaven per jaar
Almere	32	€ 75.225, -
Dronten	24	€ 77.739, -
Noordoostpolder	9	€ 34.654, -
Urk	3	€ 24.074, -
Lelystad	5	€ 17.045, -

Gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst zal maximumbedrag van € 1.905.228, -- excl. BTW niet worden overschreden. De raming van de Lelystad is hierin niet meegenomen. Mocht Lelystad met ingang van 1-1-2031 aansluiten bij deze procedure, dan geldt het volgende: Gedurende de maximale looptijd van de raamovereenkomst zal maximumbedrag van € 1.956.363, -- excl. BTW niet worden overschreden.

## 2.2 Monitoring, sturing toezicht en leren

Er wordt gewerkt vanuit één samenhangende werkwijze waarin contracteren, monitoren, sturen en leren met elkaar zijn verbonden en gericht zijn op het realiseren van passende, effectieve en toegankelijke jeugdhulp. Contract- en leveranciersmanagement vormt daarbij het organiserend kader, waarin contractvoortgangsgesprekken het centrale knooppunt zijn waar afspraken, prestaties en ontwikkelingen samenkomen. Deze gesprekken worden gevoed door monitoring en KPI's, die inzicht geven in zowel de kwaliteit en continuïteit van de geleverde zorg als de beweging binnen het zorglandschap als geheel. Door data, ervaringen en signalen gezamenlijk te duiden ontstaat een gedeeld beeld van wat werkt en waar bijsturing nodig is. Deze inzichten landen niet alleen in concrete verbeterafspraken binnen contracten, maar worden ook actief benut in het bredere leerlandschap, waarin potentiële opdrachtnemers, gemeenten en ketenpartners via leertafels en thematische overleggen gezamenlijk werken aan ontwikkeling en vernieuwing. Zo versterken monitoring, dialoog en leren elkaar in een continue PDCA-cyclus, waarin inzichten structureel worden vertaald naar uitvoering, beleid en toekomstige inkoop. In de bijlagen 11 en 12 worden de KPI's en de wijze van monitoring, sturing, toezicht en leren toegelicht.

## 2.3 Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister zorgfraude

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. Opdrachtgever gebruikt daarvoor het Waarschuwingregister.

## 2.4 Bekostiging

### 2.4.1 Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. Dit betekent dat opdrachtgever een tarief betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid. Deze bekostigingssystematiek wordt ook wel P\*Q genoemd. Voor de potentiële opdrachtnemer geldt de acceptatieplicht, zoals beschreven in artikel 3.1.1 van de concept overeenkomst. Indien de potentiële opdrachtnemer een cliëntenstop wil instellen voor een bepaalde vorm van hulp, dan overlegt hij vooraf met de opdrachtgever over een mogelijke oplossing, zoals beschreven in artikel 3.6 van de concept overeenkomst.

### 2.4.2 Berekening tarieven

Hoe de inkopende organisatie de tarieven heeft berekend is opgenomen in bijlage 17 bij deze inkoopleidraad. Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan de wettelijke verplichtingen op basis van artikel 2.12 Jeugdwet jo. Artikel 2.3 Besluit Jeugdwet, de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie.

### 2.4.3 Financiële prikkels gedurende de looptijd van de overeenkomst

De opdrachtgever kiest bewust voor een inspanningsgerichte bekostiging van de jeugdhulp. De inspanningsgerichte bekostiging stelt de opdrachtgever in staat de verlening van jeugdhulp en het bereiken van de wenselijke transformaties goed te monitoren en met potentiële opdrachtnemers het gesprek aan te gaan over zichtbare ontwikkelingen. Tevens is het een rechtvaardige systematiek die regio in staat stelt jeugdigen passend jeugdhulp te beschikken en reële tarieven te vergoeden. De opdrachtgever overweegt om gedurende de looptijd van het contract ook financiële prikkels in te voeren om potentiële opdrachtnemers ook financieel te stimuleren om wenselijke transformaties te realiseren. Daarom neemt de opdrachtgever hiervoor een specifieke wijzigingsclausule op in het contract.

### 2.4.4 Declaratie

Partijen verplichten zich te handelen volgens het actuele en voor de uitvoeringsvariant van toepassing zijnde standaard administratieprotocol van het ketenbureau i-Sociaal Domein. Zie: <https://i-sociaaldomein.nl/producten/standaard-administratieprotocollen-sap/>

## 2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

### 2.5.1 Type overeenkomst

De inkopende organisatie sluit een raamovereenkomst met de potentiële opdrachtnemer die zich kwalificeert voor deelname aan de toelatingsprocedure. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst kent opdrachtgever aan de potentiële opdrachtnemer individuele opdrachten tot levering van diensten aan jeugdigen toe.

De raamovereenkomst is gebaseerd op de Contractstandaard Jeugdhulp van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (versie 1.4.) De inkopende organisatie heeft deze contractstandaard waar zij dit nodig acht aangevuld en gewijzigd. De concept raamovereenkomst is als bijlage 3 bij deze inkoopleidraad toegevoegd.

De eisen die gesteld worden aan de uitvoering van de opdracht zijn opgenomen in deze inkoopleidraad en de daarbij behorende bijlagen.

### 2.5.2 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2028. Opdrachtgever kan de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd twee (2) keer schriftelijk

verlengen met steeds een periode van vierentwintig (24) kalendermaanden. Opdrachtgever informeert de gecontracteerde partijen schriftelijk uiterlijk zes (6) kalendermaanden voor het einde van de looptijd indien zij gebruik maakt van haar verlengingsmogelijkheid. Wanneer de raamovereenkomst door opdrachtgever niet wordt verlengd of niet meer kan worden verlengd, eindigt deze van rechtswege. Bij de eerste verlenging is de gecontracteerde partij verplicht deze te aanvaarden.

#### Onderbouwing looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst is (inclusief verleningen) maximaal zes (6) jaar.

De inkoopende organisatie heeft voor deze looptijd gekozen omdat meerjarige ontwikkeldoelstellingen bereikt moeten worden, continuïteit in de dienstverlening tussen partijen en inwoners gewenst is, de transitiekosten, 'inregelkosten' en benodigde inkoopinspanning relatief hoog. Dit vraagt om een lange en duurzame samenwerking tussen opdrachtgever en potentiële opdrachtnemers.

#### **2.5.3 Algemene voorwaarden**

Op de toelatingsprocedure is het meest recente 'Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten' (op moment van publicatie toelatingsprocedure: oktober 2024) van toepassing, voor zover deze inkoopleidraad 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 opdrachtnemer verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de potentiële opdrachtnemer en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

Indien u een aanmelding indient, gaat u tevens akkoord met de volgende voorwaarden:

- a) Aan een aanmelding kan door de potentiële opdrachtnemer geen enkel recht op toelating worden ontleend.
- b) De aanmelding inclusief bijlagen moet – waar gevraagd – door een persoon worden ondertekend die bevoegd is de potentiële opdrachtnemer te vertegenwoordigen en te binden. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit een aanmelding in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door inkoopende organisatie.
- c) De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor om, op te schorten dan wel te beëindigen zonder dat hier enige schadevergoedingsplicht uit voortvloeit voor potentiële opdrachtnemer.
- d) Aanmeldingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie tussen de opdrachtgever en potentiële opdrachtnemer zal eveneens in het Nederlands geschieden. Ook tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst is de voertaal Nederlands.
- e) Potentiële opdrachtnemers dienen de aanmelding op te stellen conform de aanwijzingen in document. Een onvolledige aanmelding en/of een verkeerd ingediend format kan leiden tot een ongeldige aanmelding als de regio van mening is dat herstel niet mogelijk is.
- f) Alle documenten behorend bij de toelatingsprocedure, zoals de inkoopleidraad met bijlagen, de nota('s) van inlichtingen en de ingediende aanmeldingen, maken onlosmakelijk deel uit van de raamovereenkomst.
- g) Zolang nog geen raamovereenkomst is ondertekend door de opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer, is er geen definitieve toelating.

#### **2.5.4 Maatschappelijk verantwoord ondernemen en inkopen: Social Return On Investment**

De opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en het behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen, om daarmee bij te dragen aan mens en maatschappij. In dat kader is Social Return On Investment onderdeel van deze toelatingsprocedure. De opdrachtgever acht het daarom van belang

dat de potentiële opdrachtnemer invulling geeft aan Social Return On Investment in relatie tot de te verrichten diensten.

Opdrachtgever hanteert als uitgangspunt bij haar aanbestedingen voor werken, diensten en leveringen, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze toelatingsprocedure minimeisen worden gesteld ter bevordering van de participatie van kandidaten die onder de doelgroepen, zoals benoemd in bijlagen 8 en 9 vallen. Van de potentiële opdrachtnemer eist de regio dat 5% van de totale opdrachtsom (excl. BTW) in het kader van Social Return On Investment wordt aangewend.

Zie voor de uitwerking van deze eis bijlagen 8 (Uitvoeringsvoorwaarden SROI) en 9 (Prestatietabel SROI).

## 3. Inkoopvoorwaarden

### 3.1 Inleiding

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

- Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- hij akkoord gaat met de uitvoeringseisen zoals opgenomen in deze inkoopleidraad en alle bijbehorende bijlagen

Als

- Een uitsluitingsgrond van toepassing is op een potentiële opdrachtnemer;
- de potentiële opdrachtnemer niet voldoet aan één van de geschiktheidseisen; of
- de potentiële opdrachtnemer niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen zoals opgenomen in deze inkoopleidraad en alle bijbehorende bijlagen,

dan kan de inkoopende organisatie hem uitsluiten van (verdere) deelname aan de toelatingsprocedure.

### 3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze toelatingsprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), zoals digitaal toegevoegd aan TenderNed.

Om te bevestigen dat:

- Een uitsluitingsgrond niet op de potentiële opdrachtnemer van toepassing is (zie paragraaf 3.3)
- Een potentiële opdrachtnemer voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.5)
- De potentiële opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen zoals opgenomen in deze inkoopleidraad en alle bijbehorende bijlagen,

Dient de potentiële opdrachtnemer dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn aanmelding.

*Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer expliciet en onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in deze inkoopleidraad met alle bijbehorende bijlagen (waaronder de concept raamovereenkomst, het programma van eisen en de productomschrijvingen). **U verklaart met uw aanmelding dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.***

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een aanmelding betekent het ontbreken van instemming met het in deze inkoopleidraad gestelde. Een dergelijke aanmelding wordt door de inkoopende organisatie als ongeldig terzijde gelegd.

### 3.3 Uitsluitingsgronden

Ondanks dat sprake is van een toelatingsprocedure waarop de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing is, hanteert de inkoopende organisatie voor deze toelatingsprocedure de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

De inkoopende organisatie kiest ervoor deze uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren, omdat de wens is om uitsluitend partijen te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag zijn, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling, en die integer en ethisch handelen.

De inkoopende organisatie kan voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële opdrachtnemer dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de inkoopende organisatie. Dit moet binnen veertien (14) kalenderdagen. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen kan leiden tot uitsluiting van de procedure. De potentiële opdrachtnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De inkoopende organisatie kan ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan vierentwintig (24) maanden op moment van aanmelding.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes (6) maanden op moment van aanmelding.
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder is dan ze (6) maanden op moment van aanmelding.
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen (VOG RP).

### 3.3.1 Nadere uitwerking facultatieve uitsluitingsgrond ‘ernstige beroepsfout’

De facultatieve uitsluitingsgrond “ernstige beroepsfout” als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub c van de Aanbestedingswet 2012 betreft een open norm die voor meerderlei uitleg vatbaar is. De inkoopende organisatie heeft ervoor gekozen deze open norm in deze inkoopleidraad nader in te vullen. Hiermee wenst de inkoopende organisatie meer duidelijkheid te creëren voor alle potentiële opdrachtnemers en mogelijke tekenen van zorgfraude vroegtijdig te signaleren.

De inkoopende organisatie verstaat onder een “ernstige beroepsfout” als hiervoor bedoeld in ieder geval de volgende situaties waarin een potentiële opdrachtnemer of een persoon die lid is of vijf jaar voorafgaand aan aanmelding lid is geweest van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van potentiële opdrachtnemer, in de vijf jaar voorafgaand aan aanmelding:

- a) Zich schuldig heeft gemaakt aan ontucht met en/of mishandeling van en/of iedere andere vorm van onheus gedrag jegens jeugdigen en/of hun ouders en/of enig ander strafbaar feit en/of een (strafrechtelijke, bestuursrechtelijke of fiscaalrechtelijke) overtreding die relevant is in het kader van en/of in de weg staat aan een goede uitvoering van de raamovereenkomst;
- b) Zich schuldig heeft gemaakt aan een delict als genoemd in artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012, zonder dat dit (al) heeft geleid tot een (onherroepelijke) veroordeling;
- c) Een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie heeft gehad bij een potentiële opdrachtnemers die (inmiddels) in staat van werkzaamheden zijn gestaakt of in een andere vergelijkbare staat verkeert;
- d) Zich schuldig heeft gemaakt aan het vervalsen of valselijk opmaken van een geschrift dat bestemd is om tot bewijs van enig feit te dienen;
- e) Zich schuldig heeft gemaakt aan het verstrekken van onjuiste gegevens of het ten onrechte niet verstrekken van juiste gegevens, waarbij redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daarmee wordt beoogd financieel voordeel te behalen (vermoedens van fraude);
- f) De op haar rustende vergewisplicht heeft geschonden en daardoor heeft toegestaan dat mogelijk beroepsmatige zorg werd verleend door zorgverleners met een vals, vervalst en/of ongeldig diploma en/of certificaat en/of Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- g) Is onderzocht door een toezichthoudende instantie, waaronder een gemeentelijke gezondheidsdienst (GGD), de Inspectie Gezondheid en Jeugd (IGJ) en vergelijkbare instanties, hetgeen heeft geleid tot één of meer negatieve bevindingen ten aanzien van de kwaliteit van de geleverde zorg en het kwaliteitsbeleid, waaronder met betrekking tot veiligheid en opleiding/(bij)scholing en/of het onder toezicht stellen van de organisatie, hetgeen eveneens geldt voor een aan potentiële opdrachtnemer gelieerde organisatie.

De inkopende organisatie heeft gekozen voor een terugkijktermijn van vijf jaar, omdat zij wil kunnen beoordelen of potentiële opdrachtnemers in de afgelopen vijf jaren financieel stabiel en van onbesproken gedrag zijn geweest, waarbij geen sprake is van belangenverstremgeling en die integer en ethisch handelen. Als dit niet het geval is, wenst de Inkopende organisatie inzicht te krijgen in de zelfreinigende maatregelen die zij hebben getroffen zodat zij kan beoordelen of zij voldoende vertrouwen heeft in de integriteit van de betreffende potentiële opdrachtnemers. Dit onder meer ter voorkoming van zorgfraude en excessieve winsten.

### **3.4 Wet Bibob**

De Wet Bibob is van toepassing op deze toelatingsprocedure. Dat betekent dat de inkopende organisatie tijdens de toelatingsprocedure zelf onderzoek kan doen en/of het Landelijk Bureau Bibob om advies kan vragen met betrekking tot (1) de winnende potentiële opdrachtnemer en/of (2) diens onderaannemer(s) en/of (3) bij de potentiële opdrachtnemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders. Een en ander zoals bedoeld in artikelen 5 lid 2 en 9 lid 2 van de Wet Bibob.

De potentiële opdrachtnemer verstrekt op het eerste verzoek van de inkopende organisatie of het Landelijk Bureau Bibob de gevraagde informatie over zijn organisatie, diens onderaannemer(s) en/of over bij de potentiële opdrachtnemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders. Nadat het Landelijk Bureau Bibob advies heeft gegeven, informeert de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer hierover en krijgt de potentiële opdrachtnemer gelegenheid om een zienswijze te geven, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. Vervolgens bepaalt de inkopende organisatie of, en zo ja, welke gevolgen zij aan het advies zullen geven, zulks met inachtneming van het bepaalde in de Wet Bibob.

De inkopende organisatie heeft het recht om niet tot toelating over te gaan indien:

- I. Op basis van het hierboven bedoelde eigen onderzoek van de inkopende organisatie op grond van de Wet Bibob een voor de potentiële opdrachtnemer, diens onderaannemer(s) en/of bij de potentiële opdrachtnemer of diens onderaannemer(s) (betrokken) natuurlijke personen en/of bestuurders, negatieve conclusie wordt getrokken;
- II. Het Landelijk Bureau Bibob een negatief advies heeft uitgebracht aan de Inkopende organisatie (met inachtneming van het betrokkene-begrip van de Wet Bibob); of
- III. De potentiële opdrachtnemer (niet, althans niet volledig) de door de inkopende organisatie en/of door het Landelijk Bureau Bibob gevraagde informatie heeft overgelegd.

Het voorgaande is van overeenkomstige toepassing tijdens de uitvoering van de overeenkomst (zie artikel 1.8 van de concept raamovereenkomst zoals opgenomen bij de bijlagen behorend bij deze inkoopleidraad).

### **3.5 Geschiktheidseisen**

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe én wanneer de potentiële opdrachtnemer moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële opdrachtnemer bij zijn aanmelding mee te sturen. Stuur de potentiële opdrachtnemer het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn aanmelding mee, dan kan de inkopende organisatie de aanmelding terzijde leggen.

De inkopende organisatie kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De inkopende organisatie kan aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële opdrachtnemer. Die dient dat binnen veertien (14) kalenderdagen aan te leveren bij inkopende organisatie. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen kan leiden tot

uitsluiting van de procedure. De potentiële opdrachtnemer verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

### **Financiële geschiktheid**

De potentiële opdrachtnemer heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode te waarborgen en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht bestekconform uit te voeren.

Aanlevering van de jaarrekeningen 2022-2024 tenzij deze beschikbaar zijn op: [Jaarverantwoording Zorg | Jaarverantwoording zorg](#)

De potentiële opdrachtnemer dient aan te tonen aan de hand van de jaarrekeningen dat minimaal 2 van de jaren 2022, 2023 en 2024 met een positief resultaat zijn afgesloten en dat in minimaal 2 van de jaren 2022, 2023 en 2024 aan minimaal 2 van 3 navolgende financiële continuïteit criteria zijnde solvabiliteit, liquiditeit en rendement is voldaan.

Categorie	Indicator	Berekening	Norm
Resultaat en Performance	Rentabiliteit	Resultaat/Omzet	>1,50%<5%
Financiële positie en structuur	Solvabiliteit	Totaal eigen vermogen/Totaal activa	>20%
Financiële positie en structuur	Current Ratio	(Totaal vlottende activa _ Liquide middelen)/Totaal kortlopende schulden	>1%

Als niet wordt voldaan aan het bovenstaande zal een aanvullend plan van aanpak financiële geschiktheid moeten worden ingediend bij de aanmelding. De potentiële opdrachtnemer dient een plan van aanpak aan te leveren, waaruit blijkt dat én hoe binnen 2 jaar na start van de overeenkomst de rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit aan de hierboven gestelde normen voldoen.

Het plan van aanpak dient realistisch te zijn, in die zin dat voor opdrachtgever navolgbaar moet zijn op welke wijze de potentiële opdrachtnemer ervoor gaat zorgen dat binnen 2 jaar weer wordt voldaan aan de gestelde normen van rentabiliteit, solvabiliteit en liquiditeit. Het plan van aanpak wordt opgesteld volgens de opzet van het herstelplan zoals bedoeld in het draaiboek continuïteit jeugdhulp (Jeugdautoriteit draaiboek continuïteit jeugdhulp). Als het plan van aanpak de zorgen over de financiële draagkracht niet wegneemt, wordt potentiële opdrachtnemer uitgesloten van verdere deelname van de procedure.

Voor potentiële opdrachtnemers die niet kunnen aantonen of zij aan de indicatoren voldoen, zoals bij startende of kortgeleden gestarte organisatie, dient de potentiële opdrachtnemer een plan van aanpak bij aanmelding op te leveren waarin aangetoond wordt hoe er financiële stabiliteit gegarandeerd wordt. Bij toelating dient een startende aanbieder – binnen veertien dagen - een standaard bankverklaring in met daarop een overzicht van alle bankzaken van het bedrijf, zoals bankrekeningen, leningen, zekerheden en kredieten. Voor de startdatum van het contract wordt een bankgarantie verlangd. Als uit het plan van aanpak geen financiële stabiliteit blijkt en of er geen standaardbankverklaring en of bankgarantie wordt overgelegd, wordt de aanmelding ongeldig verklaard.

### **Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid**

De potentiële opdrachtnemer dient een verzekering te hebben afgesloten voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een minimumdekking van € 3.000.000, - per gebeurtenis of reeks van

samenhangende gebeurtenissen. De potentiële opdrachtnemer levert bij aanmelding een kopie van de polis en/of de polisvoorwaarden in. Zie ook artikel 3.28 in de overeenkomst, bijlage 3 en artikel 16.1 van de VNG.

### **Technische- en beroepsbekwaamheid**

De potentiële opdrachtnemer beschikt voor de uitvoering van de opdracht over voldoende ervaring. Bij aanmelding dient potentiële opdrachtnemer aan te tonen dat hij over volgende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referentie(s).

### **Kerncompetentie perceel 1 (stabilisatie):**

De potentiële opdrachtnemer toont bij aanmelding aan dat hij over aantoonbare, recente en relevante ervaring beschikt met het leveren van het product Logeren binnen de Jeugdwet. De potentiële opdrachtnemer onderbouwt deze ervaring met tenminste één concrete opdracht of meerdere trajecten die zijn uitgevoerd binnen de Jeugdwet, waarin logeren werd ingezet. De potentiële opdrachtnemer toont deze ervaringseis aan middels een referentieopdracht van de afgelopen drie jaar – gerekend vanaf moment aanmelding.

De potentiële opdrachtnemer dient bijlage 6 referentieverklaring volledig in te vullen en te laten ondertekenen door de (voormalig) opdrachtgever en dient deze bij aanmelding toe te voegen aan de aanmelddocumenten. Het ontbreken van aantoonbare ervaring met logeren leidt tot terzijde legging van de aanmelding.

### **Randvoorwaarden bij alle referentie eisen:**

U dient hiervoor de REFERENTIEVERKLARING (Bijlage 6) te gebruiken. De inkopende organisatie beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

- De referentieopdracht is van vergelijkbare aard. Dit houdt in dat de ervaring opgedaan moet zijn in een gemeente met een vergelijkbaar aantal inwoners. Voor een aanmelding in de gemeente Almere geldt het volgende: de ervaring moet opgedaan zijn in een gemeenten/regio met ca. 100.000 inwoners.
- De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf het moment van aanmelding.
- Indien een aanmelder zich beroept op een referentieopdracht die deels door een derde is uitgevoerd dient inzichtelijk te worden gemaakt welk deel van de betreffende referentieopdracht door de aanmelder is uitgevoerd en welk deel door een derde. Als potentiële ondernemer zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan dient deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht bij de gemeente in te zetten. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Het totaal aan referentieopdrachten voldoet aan de omschreven ervaringseisen waar potentiële opdrachtnemer voor wil aanmelden conform bijlage 5 aanmeldformulier.
- Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.
- Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De inkopende organisatie kan echter referenties steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de regio de aanmelding uitsluiten. Dit gebeurt niet zonder de potentiële opdrachtnemer in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

### **Certificering en kwaliteitseisen**

De potentiële opdrachtnemer draagt zorg voor de systematische bewaking, beheersing en verbetering van de kwaliteit door aantoonbaar met een kwaliteitsmanagementsysteem te werken. De potentiële opdrachtnemer toont dit aan door bij aanmelding:

- Een voor de dienstverlening relevant HKZ, Prezo, ISO 9001, ISO 9001 voor de zorg (NEN-EN 15224) certificaat of een ter zake relevant gelijkwaardig\* keurmerk of gelijkwaardig bewijsstuk te overleggen. Het is aan de potentiële opdrachtnemer om desgevraagd de gelijkwaardigheid van een certificaat, keurmerk of ander bewijsstuk aan te tonen.
- Of een verklaring van een certificerende organisatie te overleggen waaruit blijkt dat een traject is gestart en dat de verwachting is dat er uiterlijk 1 januari 2027 (bij aanvang van opdracht) een voor de dienstverlening relevant certificaat of keurmerk wordt toegekend. Als er geen verklaring wordt overgelegd of uit de verklaring niet blijkt dat er een relevant certificaat op uiterlijk 1 januari 2027 wordt toegekend, wordt de aanmelding ongeldig verklaard.

*\*Gelijkwaardigheid voor bovenstaande Managementsystemen:*

De inkoopende organisatie verstaat daarbij het volgende onder gelijkwaardig:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld door middel van een 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;
- Cliënt gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de cliënt) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de cliënt is.

### **Sanctiepakketten Rusland**

Bij het doen van een aanmelding, verklaart de potentiële opdrachtnemer het volgende:

Hierbij verklaart potentiële opdrachtnemer en later mogelijke opdrachtnemer en haar eventuele onderaannemers naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. In het bijzonder wordt verklaard dat:

- a) De potentiële opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) De potentiële opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) Noch ik, noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

- d) Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de potentiële opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

## 4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

### 4.1 Procedure

In het kader van de Jeugdwet koopt de inkopende organisatie jeugdhulp in op de markt. De inkopende organisatie organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de inkopende organisatie - een raamovereenkomst met elke potentiële opdrachtnemer:

- Die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen zoals opgenomen in de inkoopleidraad en alle daarbij behorende bijlagen.

### 4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële opdrachtnemer kan zijn aanmelding indienen tot de uiterste datum zoals benoemd in de planning onder paragraaf 4.3.6. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie de verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling, behoudens voor zover tussentijdse toetreding zoals uitgewerkt in hoofdstuk 5 is toegestaan.

Om deel te nemen aan de toelatingsprocedure moet de potentiële opdrachtnemer de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze inkoopleidraad in acht nemen, waaronder de navolgende voorschriften. Doet de potentiële opdrachtnemer dit niet, dan wordt de aanmelding terzijde gelegd.

- De potentiële opdrachtnemer is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via TenderNed en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera).

*NB. De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van zijn aanmelding. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een aanmelding in te dienen, omdat de digitale kluis in TenderNed dan niet meer toegankelijk is. De inkopende organisatie adviseert potentiële opdrachtnemers om documenten tijdig in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële opdrachtnemer. Indien storingen zich voordoen dient de potentiële opdrachtnemer dit tijdig te melden bij TenderNed en de contactpersoon van de inkoop. De inkopende organisatie zal op dat moment overwegen of zij maatregelen moet nemen en zo ja, welke.*

- De aanmelding is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in deze inkoopleidraad voorgeschreven documenten en bewijsstukken op de juiste wijze zijn ingediend. Een checklist is opgenomen aan het eind van deze inkoopleidraad.
- De aanmelding is **tijdig** ingediend. Zie paragraaf 4.3.6 voor de planning. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie de verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

### 4.3 Beoordeling van aanmeldingen en andere inkoopdocumenten

#### 4.3.1 Stap 1: controle op tijdigheid, geldigheid en volledigheid

De inkopende organisatie beoordeelt de tijdig ingediende aanmeldingen op basis van geldigheid en volledigheid. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten die de potentiële opdrachtnemer in het kader van de procedure moet aanleveren bij de inkopende organisatie.

Geldig betekent onder meer dat de aanmeldingsdocumenten die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig zijn en zijn ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister.

De inkoopende organisatie kan niet tijdig ingediende, ongeldige of onvolledige aanmeldingen uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de inkoopende organisatie het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Een verzoek tot aanmelding moet:

- Volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon;
- ondertekend zijn met een natte handtekening óf met een gekwalificeerde elektronisch handtekening;
- digitaal als scan zijn ingediend;
- bij controle als origineel getoond kunnen worden;

#### **4.3.2 Stap 2: Controle op uitsluitingsgronden**

De inkoopende organisatie controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.3 van toepassing zijn op de potentiële opdrachtnemer. Als er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, volgt stap 3 in de beoordeling.

Als er wel één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan wordt de aanmelding terzijde gelegd.

#### **4.3.3 Stap 3: Controle op geschiktheidseisen**

De inkoopende organisatie controleert of de potentiële opdrachtnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.5 van deze inkoopleidraad.

Als de potentiële opdrachtnemer voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 4 in de beoordeling. Als de potentiële opdrachtnemer niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële opdrachtnemer voldoet, dan wordt de aanmelding terzijde gelegd.

#### **4.3.4 Stap 4: eventuele verificatie op akkoord uitvoeringseisen**

De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor om te verifiëren of de potentiële opdrachtnemer de uitvoeringseisen zoals opgenomen in deze inkoopleidraad en alle bijlagen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de toelatingsprocedure de bewijslast om aan te tonen dat hij aan de uitvoeringseisen voldoet.

Als de potentiële opdrachtnemer met de uitvoeringseisen akkoord is gegaan (door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA) en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de inkoopende organisatie, dan komt de potentiële opdrachtnemer in aanmerking voor een overeenkomst met de inkoopende organisatie.

Als de potentiële opdrachtnemer niet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen of als uit een verificatie blijkt dat zij deze niet kan uitvoeren, dan wordt de aanmelding terzijde gelegd.

#### **4.3.5 Beoordelingscommissie**

Voor het beoordelen van de aanmeldingen stelt de inkoopende organisatie een beoordelingscommissie in.

In de beoordelingscommissie zijn diverse deskundigheden verenigd, op het gebied van beleid, uitvoering en inkoop/contractmanagement. De inkoopende organisatie kan indien nodig andere

(externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit de volgende functionarissen: één controller, twee contractmanagers, twee beleidsmedewerkers en één inkoopadviseur. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de aanmelding te kunnen beoordelen. De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, bijvoorbeeld als gevolg van ziekte.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook verband houdende met deze toelatingsprocedure, op straffe van uitsluiting van deelname aan de toelatingsprocedure. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend via de nota van inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 4.5.

#### 4.3.6 Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed en is altijd leidend.

Planning* aanbestedingsprocedure	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	5 februari 2026	-
<b>Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)</b>	19 februari 2026	10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	12 maart 2026	-
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de eerste nota van inlichtingen (tweede vraagronde)</b>	27 maart 2026	10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	9 april 2026	-
<b>Uiterste datum voor het indienen van aanmelding</b>	<b>23 april 2026</b>	<b>10:00 uur</b>
Openen kluis met aanmeldingen	23 april 2026	10:45 uur
Mededeling voorlopige toelating	28 mei 2026	-
Verificatiefase	28 mei 2026 – 18 juni 2026	-
Einde standstill-termijn	19 juni 2026	-
Definitieve toelating	23 juni 2026	-
Start implementatie	1 juli 2027	-
Voorgenomen ingangsdatum raamovereenkomst	1 januari 2027	-

*\*De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleed. De inkoopende organisatie behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De dikgedrukte data zijn fatale termijnen.*

## 4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

### 4.4.1 Hoofdaannemer

Een potentiële opdrachtnemer kan met onderaannemers een aanmelding indienen. Als een potentiële opdrachtnemer zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarnaast tekent de potentiële opdrachtnemer door het indienen van een aanmelding voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij toelating van die opdrachten.

Indien een potentiële opdrachtnemer een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IIC van het UEA aan te geven. De onderaannemers waarop

een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een (geschiktheids)eis dienen een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB en III volledig zijn ingevuld en dat door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig is ondertekend.

Indien een potentiële opdrachtnemer wel gebruik wenst te maken van een onderaannemer maar geen beroep doet op die onderaannemer om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IID van het UEA aan te geven.

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

Wanneer een potentiële opdrachtnemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de potentiële opdrachtnemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren. De onderaannemers leggen in alle gevallen (wel of geen beroep op de onderaannemer) een zogenaamde Gedragsverklaring aanbesteden over. De inkoopende organisatie laat geen onderaannemers toe die geen Gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een Gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit 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 e/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.

#### **4.4.2 Combinatie**

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële opdrachtnemer niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De inkoopende organisatie beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële opdrachtnemers die zich aanmelden als één potentiële opdrachtnemer. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hun 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 aanmelding als de inkoopende organisatie daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële opdrachtnemers 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.

#### **4.4.3 Groepsonderneming**

Is de potentiële opdrachtnemer onderdeel van een groep? Dan moet de moedermaatschappij garanderen dat zij schulden betaalt bij problemen tijdens de opdracht. Die garantie moet schriftelijk zijn. Dit heet een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid.

Is er sprake van geconsolideerde jaarrekeningen? Dan moet de potentiële opdrachtnemer ook een geldige 403-verklaring overleggen bij aanmelding.

### **4.5 Vragen over de procedure en/of documenten**

Potentiële opdrachtnemers kunnen conform de planning in paragraaf 4.3.6 vragen stellen over de toelatingsprocedure en deze inkoopleidraad. Potentiële opdrachtnemers mogen ook voorstellen doen over deze inkoopleidraad en bijlagen. Dit kan tot aan de aangegeven datum volgens de planning op TenderNed.

Potentiële opdrachtnemers dienen TenderNed te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via TenderNed, neemt de inkoopende organisatie niet in behandeling**, tenzij de inkoopende organisatie het antwoord voor alle potentiële opdrachtnemers nodig acht.

Technische vragen over TenderNed dient de potentiële opdrachtnemer te stellen aan de servicedesk van TenderNed onder vermelding van het tendernummer van deze toelatingsprocedure. Deze servicedesk is bereikbaar via het contactformulier op hun website of via telefoonnummer (0)800 – 836 33 76.

#### **4.6 Vertrouwelijkheid**

Potentiële opdrachtnemers mogen geen informatie over deze toelatingsprocedure delen met anderen. Zij mogen ook niets publiceren over deze toelatingsprocedure. Dit mag alleen als zij schriftelijke toestemming hebben van de inkoopende organisatie.

#### **4.7 Gestanddoeningstermijn**

De potentiële opdrachtnemer doet zijn aanmelding (en eventueel andere door de inkoopende organisatie gevraagde documenten ter voorbereiding op het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van negentig (90) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de aanmelding.

Mocht een potentiële opdrachtnemer een kort geding aanhangig maken inzake deze toelatingsprocedure, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de aanmeldingen automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding of tot veertien (14) kalenderdagen na het moment van intrekken van het kort geding. In overige gevallen behoudt de inkoopende organisatie zich het recht voor de potentiële opdrachtnemers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

#### **4.8 Klachten en rechtsgang**

##### **4.8.1 Klachten**

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via de website van de gemeente Almere, namelijk digitaal loket [www.almere.nl](http://www.almere.nl).

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen “indiener”) en een contactpersoon;
- kenmerk van de toelatingsprocedure;
- de aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze toelatingsprocedure;
- anoniem klagen is niet mogelijk;
- de klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is potentiële opdrachtnemer het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- de klacht dient gemotiveerd te zijn;
- een klacht zet de toelatingsprocedure niet stil.

De inkoopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De inkoopende organisatie laat binnen zes weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is.

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding worden geregistreerd en behandeld door gemeente Almere. Indien een klacht specifiek betrekking heeft op gemeente Almere, wordt deze klacht door een aangewezen vertegenwoordiger van één van de andere deelnemende gemeenten behandeld, om een onafhankelijke en zorgvuldige afhandeling te waarborgen.

#### *Geschillencommissie Sociaal Domein*

Een potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht na behandeling voorleggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein <https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- De klacht gaat over deze inkoopleidraad of de procedure;
- de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
- een minnelijke oplossing niet is gelukt;
- beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
- de inkoopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

#### **4.8.2 Rechtsgang**

De mededeling van de inkoopende organisatie van een beslissing tot toelating houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële opdrachtnemer. De inkoopende organisatie verzendt de mededeling in ieder geval via TenderNed.

Als een potentiële opdrachtnemer het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen twintig (20) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking voorlopige toelating. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. De bevoegde rechter is de Rechtbank Midden-Nederland, locatie Almere.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële opdrachtnemer schort de beslissing tot toelating aan andere potentiële opdrachtnemers in beginsel niet op, tenzij de inkoopende organisatie daarvoor kiest.

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

## 5. Tussentijdse toetreding

### 5.1 Tussentijdse toetreding

Na afronding van deze eerste toelatingsprocedure kan de regio – namens de deelnemende gemeente - een nieuwe toelatingsprocedure openzetten. Dat wordt dan tijdig voorafgaande aan de uiterste aanmelddatum via TenderNed aangekondigd.

De regio is in geen geval verplicht om gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten nieuwe toelatingsprocedures open te zetten. Het is dus ook mogelijk dat de eerstvolgende mogelijkheid om, na de onderhavige toelatingsprocedure, als aanbieder gecontracteerd te worden, pas plaatsvindt na afloop van de raamovereenkomsten. Aan de mogelijkheid van tussentijdse toetreding zoals hier beschreven, kunnen (potentiële) aanbieders dus geen vertrouwen ontlenen. Redenen voor openzetting kan bijvoorbeeld – niet limitatief – gelegen zijn in het feit dat:

- a) Er is sprake van een ontbrekend aanbod waardoor de ondersteuning binnen één of meer gemeenten in de regio niet voldoende afgedekt is;
- b) de behoefte vanuit één of meer gemeenten in de regio is gewijzigd;
- c) er is een ontoereikend volume gecontracteerd.

De uitgangspunten bij tussentijdse toetreding zijn:

- a) Nieuwe potentiële opdrachtnemers voldoen aan alle gestelde criteria waar ook de gecontracteerde aanbieders aan voldoen op het moment van de ingangsdatum voor de nieuw af te sluiten raamovereenkomst;
- b) Nieuwe potentiële opdrachtnemers worden gecontracteerd onder exact dezelfde voorwaarden waaronder de aanbieders zijn gecontracteerd;
- c) Met nieuwe potentiële opdrachtnemers die voldoen aan de vereisten wordt een raamovereenkomst gesloten met een looptijd gelijk aan de resterende looptijd van de al gesloten raamovereenkomsten met de al gecontracteerde aanbieders;
- d) De regio kan besluiten een potentiële opdrachtnemer niet toe te laten als de regio de raamovereenkomst eerder gedurende deze toelatingsprocedure heeft beëindigd of niet verlengd;
- e) De regio behoudt zich het recht voor alleen het perceel open te zetten waar nieuwe potentiële opdrachtnemers voor nodig zijn. Een openstelling geldt op dat moment voor alle producten welke onder dat (opengestelde) perceel vallen. Openstelling zal via TenderNed kenbaar worden gemaakt, waarin in ieder geval het volgende wordt opgenomen: opstelling van welk perceel.
- f) Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen nieuwe potentiële opdrachtnemers toetreden dan wel gecontracteerde aanbieders hun dienstverlening uitbreiden met producten en naar gemeenten welke ze nog niet bedienden. Het toevoegen van producten is direct van toepassing na acceptatie door de regio;
- g) Alleen aanmeldingen die zijn ontvangen in de periode van openstelling worden beoordeeld.

#### 5.1.1 Aanmelden voor tussentijdse toetredingsmomenten

Na sluiting van deze eerste aanmeldtermijn is de procedure gesloten voor aanmelding. De inkoopende organisatie kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst de toelatingsprocedure openstellen indien zij daar aanleiding toe ziet.

De regio maakt na beoordeling van de aanmelding en de gevraagde bewijsmiddelen bekend wie wordt toegelaten tot de toetredingsprocedure na de openstelling. Dit doet zij via TenderNed. De regio maakt daarnaast toelatingen in het algemeen bekend voor alle (potentiële) belanghebbenden via TenderNed.

### 5.1.2 Tussentijdse toetreding gemeente Lelystad

De gemeente Lelystad sluit mogelijk met ingang van 1-1-2031 – aansluitend aan de einddatum van haar lokale overeenkomst(en) – aan bij deze opdracht. Mocht de gemeente Lelystad zich aansluiten, dan kunnen potentiële opdrachtnemers zich met ingang van 1-7-2030 aanmelden voor toelating. Ook dit verloopt via TenderNed.

De regio treedt namens deze gemeente op als inkopende organisatie en het contractmanagement zal uitgevoerd worden door het Sociaal Domein Flevoland.

## Checklist: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot aanmelding of op verzoek van de inkopende organisatie	Door wie?
1.	UEA (digitaal via TenderNed)	Bij verzoek tot aanmelding	Potentiële opdrachtnemer
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van aanmelding	Op verzoek van de inkopende organisatie	Potentiële opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van aanmelding	Op verzoek van de inkopende organisatie	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
4.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van aanmelding	Op verzoek van de inkopende organisatie	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
5.	VOG RP	Op verzoek van de inkopende organisatie	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
6.	Bewijsmiddel geschiktheid: Polisblad van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid	Bij verzoek tot aanmelding	Potentiële opdrachtnemer
7.	Bewijsmiddel financiële geschiktheid: Jaarrekening 2022, 2023 en 2024 (indien niet openbaar gepubliceerd op vwsjaarverantwoordingzorg.nl)	Bij verzoek tot aanmelding	Potentiële opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer
8.	Bewijsmiddel (ervarings)geschiktheidseis: Referentieverklaring (bijlage 6)	Bij verzoek tot aanmelding	Potentiële opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer
9.	Bewijsmiddel geschiktheid: certificering en kwaliteitseisen	Bij verzoek tot aanmelding	Potentiële opdrachtnemer
10.	Het aanmeldformulier (bijlage 5)	Bij verzoek tot aanmelding	Potentiële opdrachtnemer, Combinant