

Inkoopdocument Jeugdwet

Onderwijs-zorgarrangementen (OZA's)



Inkoopdocument Jeugdwet

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

Jeugdwet

Onderwijszorgarrangementen

2026 - 2028

NMD-Regio

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 potentiële Jeugdhulpaanbieder redelijkerwijs eerder had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor NMD-samenwerkingen de vijf deelnemende gemeenten (verder: 'Gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

Gemeente behoudt zich het recht voor de inkoopprocedure (voorlopig) te staken, in te trekken of op te schorten. In dat geval hebben potentiële Jeugdhulpaanbidders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze inkoopprocedure.

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

Potentiële Jeugdhulpaanbidders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

© 2026 – NMD-samenwerking

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	3
Inhoudsopgave	4
Definities	6
1. Inkopende organisatie	7
1.1. Inkopende organisatie	7
1.2. Contactpersonen en -gegevens	7
1.3. Algemene informatie	7
1.3.1. Gemeente Assen (penvoerder)	7
2. Beschrijving opdracht	8
2.1. Uitgangspunten, doelstellingen, voorzieningen en randvoorwaarden	8
2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten	8
2.1.2. Inkoopdoelstelling(en)	8
2.1.3. Omschrijving en afbakening in te kopen jeugdhulp voorzieningen	8
2.1.4. Randvoorwaarden	10
2.2. Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen	11
2.3. Stappenplan om tot een goedgekeurd OZA-product te komen	11
2.4. Monitoring, sturing, toezicht en leren	12
2.5. Bekostiging	15
2.5.1. Uitvoeringsvariant	15
2.5.2. Berekening tarieven	15
2.5.3. Declaratie	15
2.6. Overeenkomst en algemene voorwaarden	15
2.6.1. Type overeenkomst	15
2.6.2. Algemene voorwaarden	15
2.6.3. Looptijd	16
3. Voorwaarden inkoopprocedure	17
3.1. Inleiding	17
3.2. Algemeen	18
3.3. Uitsluitingsgronden	18
3.4. Geschiktheidseisen	19
3.4.1. Toelichting financiële en economische draagkracht	20
3.4.2. Toelichting technische- en beroepsbekwaamheid	20
3.5. Selectiecriteria	21
3.5.1. Selectie criterium 1. Afstand tot de Regio & Ervaring met de samenwerking(partners) in een Regio	22
3.5.2. Selectie criterium 2. Borging van kennis, expertise en continuïteit	23

4.	Procedure voor inschrijving en beoordeling	24
4.1	Procedure	24
4.2	Procedurevoorschriften	24
4.3	Beoordeling van inschrijvingen	25
	Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	25
	Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	25
	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	25
	Stap 4: Beoordeling selectiecriteria	26
	Beoordeling SC1A en SC 1B	26
	Beoordeling SC2	27
	Totaalscore en rangorde	28
	Aanvullende richtlijnen en voorwaarden	28
4.3.1	Beoordelingscommissie	29
4.3.2	Planning	29
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	29
4.4.1	Hoofdaannemer	29
4.4.2	Combinatie	30
4.4.3.	Groepsonderneming	30
4.5	Vragen over de procedure en de documenten	30
4.6	Vertrouwelijkheid	31
4.7	Gestandoeningstermijn	31
4.8	Klachten en rechtsgang	31
4.8.1	Klachten	31
4.8.2	Rechtsgang	31
	Lijst met bijlagen	33
	Bijlage 1 Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen	34

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 en
- [artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012](#)

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1. Inkopende organisatie

De gemeente Assen voert in opdracht van de volgende vijf gemeenten de inkoop uit:

- Gemeente Aa en Hunze, Spiekersteeg 1, 9461 BH Gieten
- Gemeente Assen, Noordersingel 33, 9401 JW Assen
- Gemeente Midden-Drenthe, Raadhuisplein 1, 9411 NB Beilen
- Gemeente Noordenveld, Raadhuisstraat 1, 9301 AA Roden
- Gemeente Tynaarlo, Kornoeljeplein 1, 9481 AW Vries

1.2. Contactpersonen en -gegevens

De Gemeente Assen voert deze inkoopprocedure uit voor de vijf samenwerkende Noord-Midden Drentse gemeenten. Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Voor meer informatie hierover zie: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>

Communicatie over de inkoopprocedure is alleen toegestaan via TenderNed. Indien u interesse heeft in deelname aan deze inkoopprocedure dient u zich via TenderNed te melden als gegadigde. U kunt in TenderNed al uw vragen stellen, welke door middel van digitale beantwoording in de Nota van Inlichtingen worden gedeeld. Daarnaast verloopt alle overige berichtenuitwisseling via TenderNed. Tijdens de inkoopprocedure is het niet toegestaan medewerkers van de Gemeente op een andere manier daarover te benaderen.

1.3. Algemene informatie

1.3.1. Gemeente Assen (penvoerder)

De gemeente Assen treedt in deze aanbesteding Onderwijs Zorgarrangementen (OZA) op als penvoerder namens de overige NMD-gemeenten: Aa en Hunze (25.000 inwoners), Midden-Drenthe (33.300 inwoners), Noordenveld (31.000 inwoners) en Tynaarlo (34.000 inwoners). De gezamenlijke opdrachtgevers vormen hiermee een krachtig en structureel samenwerkingsverband binnen de regio Noord- en Midden-Drenthe.



Deze aanbesteding richt zich op de inkoop van collectieve jeugdhulp in de vorm van Onderwijs Zorgarrangementen, waarbij ondersteuning wordt geboden aan kinderen en jongeren die een combinatie van onderwijs en zorg nodig hebben om zich optimaal te kunnen ontwikkelen. Door gezamenlijk in te kopen, borgen de NMD-gemeenten een samenhangend aanbod dat aansluit bij de lokale en regionale ondersteuningsbehoefte.

Voor deze aanbesteding heeft de gemeente Assen als penvoerder de opdrachtgeversrol namens de vijf gemeenten. De uitvoering van het contractmanagement en kwaliteitsmanagement zal na gunning als vervolg op deze aanbesteding worden belegd binnen de Regio. Hiermee wordt aangesloten op de expertise en de reeds ingerichte processen binnen de regio voor monitoring van kwaliteit en rechtmatigheid.

2. Beschrijving opdracht

2.1. Uitgangspunten, doelstellingen, voorzieningen en randvoorwaarden

2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

In de regionale agenda Passend onderwijs en zorg voor jeugd NMD is de volgende ambitie opgenomen:

“Alle kinderen kunnen zich optimaal ontwikkelen en geen enkel kind in de leerplichtige leeftijd zit thuis zonder in beeld te zijn. We willen inzet van geïndiceerde individuele hulp terugdringen waar dat kan. Ieder kind is uniek.”

In de regionale agenda is opgenomen dat normaliseren belangrijk is. Dit betekent dat we minder willen medicaliseren, meer willen inzetten op preventie en waar mogelijk overstappen van zware naar lichte hulp. We willen ouders ondersteunen zodat kinderen en jongeren veilig en gezond kunnen opgroeien. En de kracht van het gezin benutten.

De verbinding tussen onderwijs en zorg vindt o.a. plaats in de onderwijs-zorgarrangementen (OZA).

- Een OZA voor een groep leerlingen heeft een aantal voordelen:
- OZA draagt bij aan inclusief onderwijs;
- Er wordt een brug geslagen tussen school en thuissituatie;
- Een OZA normaliseert ondersteuning en het schoolleven wordt normaler;
- Het levert een maatschappelijke besparing op, omdat ondersteuning voor voortijdig schoolverlaters duur is (uitkeringen, zorgkosten, reclassering kosten etc.).

2.1.2. Inkoopdoelstelling(en)

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het contracteren van onderwijs-zorgarrangementen (OZA's) met maximaal vier Jeugdhulpaanbieders, zodat deze toekomstbestendig zijn en structureel kunnen worden ingezet binnen de NMD-gemeenten. Deze aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het onderdeel (jeugd)hulp van de onderwijs-zorgarrangementen (OZA's). Met deze inkoop wordt beoogd om duurzame samenwerkingsverbanden te realiseren tussen onderwijs en zorg, waarbij continuïteit, kwaliteit en ontwikkelvermogen centraal staan. De contractering biedt daarmee een stabiele basis om OZA's niet langer projectmatig of tijdelijk, maar als vast onderdeel van het regionale ondersteuningsaanbod in te zetten.

Deze inkoopdoelstelling sluit aan bij de beleidsuitgangspunten van de NMD-gemeenten om thuiszitten en voortijdig schoolverlaten te voorkomen en om onderwijsdeelname van kinderen en jongeren met complexe ondersteuningsbehoeften te bevorderen. Door OZA's structureel te organiseren en beschikbaar te stellen, wordt beoogd leerlingen tijdig en passend te ondersteunen waardoor voortijdig thuiszitten en/of voortijdig schoolverlaten wordt voorkomen en terugkeer naar onderwijsdeelname wordt bevorderd.

2.1.3. Omschrijving en afbakening in te kopen jeugdhulp voorzieningen

De in te kopen voorzieningen betreffen collectieve jeugdhulp die wordt ingezet binnen onderwijs-zorgarrangementen voor de NMD-gemeenten.

Binnen de scope van deze inkoop

Binnen de scope van deze inkoop vallen de collectief gefinancierde onderwijs-zorgarrangementen die positief zijn beoordeeld op basis van het afwegingskader van het Regionaal plan Onderwijs Zorgarrangementen Noord en Midden Drenthe. Op dit moment betreft het de volgende OZA's:

- SO+-klas
- Plusklas
- UniQ-klas

Daarnaast biedt deze inkoop ruimte voor toekomstige ontwikkelingen, die passen binnen het vastgestelde kader “regionaal plan OZA's NMD”. Een voorwaarde voor toekomstige ontwikkelingen is dat ze moeten bijdragen aan het voorkomen van thuiszitters en dat jongeren op school kunnen blijven. Waarbij de volgende uitgangspunten voorwaardelijk zijn om in aanmerking te komen voor financiering:

Een nieuw initiatief:

- Valt onder de definitie van een onderwijszorgarrangement zoals omschreven in het Regionaal Plan Onderwijs-Zorgarrangementen Noord- en Midden Drenthe 2025;
- Is een samenwerking tussen onderwijs en jeugdhulp;
- Is kostenneutraal of kostenbesparend wanneer men vergelijkt met het alternatief (geïndiceerde jeugdhulp en/of thuiszitten). Uit de businesscase moet dit nadrukkelijk naar voren komen;
- Wordt collectief gefinancierd.

De onderwijs-zorgarrangementen die onder de overeenkomst gaan vallen kunnen zich in verschillende stadia van ontwikkeling bevinden:

1. Structureel borgen van succesvolle en bewezen pilots

Dit zijn OZA's waarvan op basis van eerdere ervaringen en evaluatie is vastgesteld dat de OZA effectief bijdraagt aan het voorkomen van voortijdig thuiszitten en/of het bevorderen van terugkeer naar onderwijsdeelname. Door deze pilots een vaste plek te geven wordt continuïteit geboden aan scholen, leerlingen en betrokken professionals.

2. Toekomstige OZA-pilots die nog ontwikkeld gaan worden

Deze vorm biedt ruimte voor de toekomstige OZA-pilots en de doorontwikkeling. Het kan gaan om nieuwe initiatieven of bijvoorbeeld verbreding of verdieping van bestaande OZA's die inspelen op veranderende ondersteuningsvragen, ontwikkelingen of nieuwe doelgroepen. Dit kan een doorontwikkeling zijn van een OZA waarbij nu individuele indicaties worden afgegeven. Deze ontwikkelruimte maakt het mogelijk om in te spelen op toekomstige opgaven zonder dat dit ten koste gaat van de stabiliteit van bestaande arrangementen.

Gezamenlijk zorgen deze ontwikkelingsstadia voor een flexibel maar samenhangend kader waarin OZA's kunnen doorgroeien van pilot naar structurele inzet met behoud van leren en ontwikkeling.

Buiten de scope van deze inkoop

Buiten de scope van deze inkoop en raamovereenkomst vallen in ieder geval:

- Reguliere jeugdhulp voorzieningen die geen onderdeel uitmaken van een onderwijs-zorgarrangement;
- Wmo ondersteuning die losstaat van onderwijsdeelname;
- Dyslexiezorg;
- Inzet van docenten en leermiddelen (dit wordt gefinancierd door het onderwijs/Samenwerkingsverband PO);
- OZA's op basis van individuele indicaties;
- Ondersteuning waarvoor door de VNG landelijke afspraken zijn gemaakt;
- Zorg op grond van de Zorgverzekeringswet;
- Algemene en voorliggende voorzieningen;
- Ondersteuning verleend door niet-gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders na verwijzing door externe verwijzers zoals bijvoorbeeld bedoeld in artikel 2.4 lid 2 onder b, in artikel 3.5. lid 1 en artikel 2.6 lid 1 onder e van de Jeugdwet.

Daarnaast vallen vooralsnog twee lopende OZA-initiatieven buiten de scope van deze inkoop:

- **De Witte Neushoorn**

Dit arrangement wordt op dit moment bekostigd op basis van individuele Jeugdwetindicaties en is daarmee geen collectief gefinancierde OZA. In maart 2026 vindt een evaluatie plaats, waarna wordt bepaald of en op welke wijze dit arrangement een vervolg krijgt. Een mogelijkheid is dat dit onder collectief gefinancierde OZA's kan vallen.

- **Oriënteren en Schakelen**

Dit initiatief valt buiten de scope van deze aanbesteding, omdat het wordt uitgevoerd door Vaart Welzijn, een welzijnsorganisatie, en daarmee niet binnen de kaders van deze inkoopstrategie voor onderwijs-zorgarrangementen valt. Het gaat om inzet van jongerenwerkers en niet om inzet van een zorgaanbieder.

Aantal Jeugdhulpaanbieders

De NMD-gemeenten streven ernaar om voor de onderwijs-zorgarrangementen maximaal vier Jeugdhulpaanbieders te contracteren.

Omvang van de opdracht

De opdrachtwaarde/raming van alle afgesloten raamovereenkomsten wordt gesteld op €3.500.000, - exclusief BTW op basis van een totale mogelijke contractduur van 72 kalendermaanden en is indicatief.

Voor de berekening van deze prognose zijn de kosten afkomstig van de pilots uit 2025 als uitgangspunt genomen.

2.1.4. Randvoorwaarden

Onderstaande randvoorwaarden zijn noodzakelijk voor een succesvolle, duurzame en uitvoerbare inzet van de onderwijs-zorgarrangementen. Daarnaast worden de belangrijkste risico's en onderlinge afhankelijkheden benoemd die van invloed zijn op de uitvoering en doorontwikkeling van de OZA's. De randvoorwaarden zijn opgesteld op basis van de opbrengsten uit de werksessies met onderwijs, jeugdhulpaanbieders en gemeenten en vormen een gezamenlijk kader voor de verdere uitwerking van deze aanbesteding en contractering.

Gezamenlijke visie en leidende principes

Een gedeelde visie tussen onderwijs, jeugdhulpaanbieders en gemeenten is een cruciale randvoorwaarde. OZA's zijn een middel en geen doel op zich, met als primair doel het voorkomen van uitval en het bevorderen van (terugkeer naar) onderwijsdeelname. Onderwijs is daarbij leidend in de inrichting van het arrangement, waarbij zorg aanvullend en ondersteunend wordt ingezet. Tegelijkertijd vraagt dit om een gelijkwaardige samenwerking, waarin elkaars expertise wordt erkend en benut.

Duidelijke rol- en taakverdeling

Heldere afspraken over verantwoordelijkheden tussen onderwijs, jeugdhulpaanbieders en gemeente zijn essentieel. Onduidelijkheid over wie waarvoor verantwoordelijk is (bijvoorbeeld bij intake, regie op doelen, nazorg of communicatie met ouders) leidt tot vertraging en frictie in de uitvoering. Deze rolverdeling moet per OZA zowel inhoudelijk als procesmatig worden vastgelegd.

Projectleiding en governance

De aanwezigheid van duidelijke projectleiding en coördinatie per OZA is een belangrijke randvoorwaarde. Een vast aanspreekpunt bevordert korte lijnen, snelle besluitvorming en continuïteit, met name in de opstartfase. Daarnaast is regionale afstemming noodzakelijk om samenhang te borgen en versnippering te voorkomen.

Deskundigheid en kwaliteit van professionals

De inzet van deskundige professionals is essentieel, waarbij geldt dat niet elke OZA hetzelfde is. Eisen aan opleidingsniveau en deskundigheid (zoals SKJ-registratie, HBO/MBO-niveau, VOG) moeten aansluiten bij het type OZA, de doelgroep en de zwaarte van de problematiek. Intervisie, supervisie en structurele scholing (bij voorkeur samen met het onderwijs) zijn noodzakelijk om kwaliteit te borgen.

Continuïteit en personele inzet

Continuïteit in de inzet van personeel is een belangrijke succesfactor. Wisselingen of uitval van medewerkers kunnen een groot effect hebben op de doelgroep. Dit vraagt van aanbieders dat zij werken met bijvoorbeeld de inzet van twee professionals, zodat de continuïteit is geborgd en de inzet minder kwetsbaar is. Tegelijkertijd moeten hierover vooraf duidelijke afspraken worden gemaakt met scholen en gemeenten.

Financieel kader en businesscase

Elke OZA moet beschikken over een onderbouwde businesscase die minimaal kostendekkend is en bij voorkeur kostenbesparend werkt. Hierbij hoort ook duidelijkheid over inzet tijdens schoolvakanties, ruimte voor maatwerk, aanvullende expertise (bijvoorbeeld gedragswetenschappers) en huisvesting. Wat niet in de pilot of het productmodel is meegenomen, kan later niet eenvoudig worden toegevoegd aangezien dat invloed heeft op het financieel kader van de businesscase.

Wet- en regelgeving en privacy

OZA's bevinden zich op het snijvlak van onderwijs- en zorgwetgeving. Botsende wet- en regelgeving (zoals AVG, dossierplicht en inspectiekaders) vormt een blijvend aandachtspunt. Heldere afspraken over gegevensdeling, toestemming van ouders en privacy zijn essentieel, evenals het volgen van landelijke ontwikkelingen en kaders. Waarbij soms creatief oplossingen nodig zijn om de geest van alle wetten te eerbiedigen.

2.2. Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen

De toeleiding van jeugdigen naar onderwijs-zorgarrangementen wordt beschreven in bijlage 4 (Programma van Eisen) in paragraaf 1.4 (verwijzing en beschikking).

2.3. Stappenplan om tot een goedgekeurd OZA-product te komen

Het onderstaande stappenplan beschrijft op hoofdlijnen hoe nieuwe OZA-pilots worden opgestart, beoordeeld, uitgewerkt en uiteindelijk vastgesteld. Dit proces waarborgt dat nieuwe toekomstige OZA's op een gelijkwaardige manier worden getoetst, dat de beschikbare middelen doelmatig worden ingezet en dat alleen pilots worden gestart waarvan de meerwaarde, uitvoerbaarheid en verwachte effecten voldoende onderbouwd zijn.

Stap 1.	<p>Initiatie fase</p> <p>Een school en een gecontracteerde jeugdhulpaanbieder ontwikkelen gezamenlijk een idee voor een OZA-pilot en beschrijven de beoogde meerwaarde en innovatie voor leerlingen, onderwijsdeelname en samenwerking onderwijs en zorg.</p> <p>Daarnaast kan de gemeente, indien zij hier aanleiding toe ziet, ook zelf het initiatief nemen om bij een school een mogelijk onderwerp of signaal voor een pilot onder de aandacht te brengen. Nieuwe aanvragen dienen jaarlijks vóór 1 april te worden ingediend. Een initiatief dient minimaal in te gaan op de volgende vragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Hoe draagt dit bij aan het voorkomen van thuiszitten en/of terugkeer naar onderwijsdeelname? ➤ En waarom is dit onderscheidend ten aanzien van reeds bestaand of ontwikkeld aanbod?
----------------	---

<p>Stap 2.</p>	<p>Eerste beoordeling door gemeenten De gemeente beoordeelt het initiatief aan de hand van het Beoordelingskader Regionale OZA-initiatieven (zie 1. Beoordelingskader Regionale OZA-initiatieven in hoofdstuk 2.4). Dit beoordelingskader omvat de twee hierboven genoemde punten bij stap 1, aangevuld met de vraag: "Verwachten de initiatiefnemers dat de businesscase positief zal zijn?" Daarnaast weegt de gemeente mee of het idee past binnen de regionale beleidsdoelen en de uitgangspunten van de regio met betrekking tot OZA's. Ook toetst de gemeente of er een vergelijkbaar initiatief bestaat of is aangevraagd. Wanneer er binnen één jaar meerdere aanvragen worden ontvangen, hanteert de gemeente het bereik en het effect als uitgangspunten voor prioritering.</p>
<p>Stap 3.</p>	<p>Uitwerking voorstel businesscase Bij een positieve eerste beoordeling vraagt de gemeente aan de school en de Jeugdhulpaanbieder om het initiatief verder uit te werken tot een businesscase.</p>
<p>Stap 4.</p>	<p>Beoordeling voorstel businesscase Jaarlijks beoordeelt de gemeente de businesscases op basis van het Toetsingskader Innovatie en businesscase OZA-pilots waaronder inhoudelijke onderbouwing, uitvoerbaarheid, verwachte effecten en passende bekostiging.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bij een positieve beoordeling van de businesscase wordt deze in het ambtelijk overleg van de vijf NMD gemeenten besproken. En wordt hierover in het bestuurlijk overleg Onderwijs en Zorgparticipatie een besluit genomen. De jeugdhulpaanbieder en school krijgen hierna toestemming om de OZA-pilot te implementeren binnen de afgesproken kaders en looptijd). ➤ Bij negatieve beoordeling van de businesscase wordt de OZA afgewezen. <p>(Zie 2. Toetsingskader Innovatie en businesscase OZA-pilots in hoofdstuk 2.4).</p>
<p>Stap 5.</p>	<p>Evaluatie van de pilot De pilot wordt na 1,5 jaar geëvalueerd op basis van het afwegingskader voor structurele inzet. (Zie 3. Afwegingskader structurele inzet in hoofdstuk 2.4)</p> <p>Besluitvorming Op basis van de evaluatie (criteria van het afwegingskader voor structurele inzet) wordt door het bestuurlijk overleg Onderwijs Zorgparticipatie besloten of de pilot wordt beëindigd of doorgroeit tot een structureel OZA-product. Dit wordt gefinancierd vanuit het jeugdwetbudget.</p>
<p>Stap 6.</p>	<p>Vervolg Jaarlijks wordt beoordeeld of het OZA-product nog voldoet aan de oorspronkelijke criteria van het afwegingskader voor structurele inzet (zie 3. Afwegingskader voor structurele inzet in hoofdstuk 2.4).</p>

In bovenstaand stappenplan worden meerdere beoordelingsmomenten beschreven, te weten:

- 1. Beoordelingskader Regionale OZA initiatieven (stap 1 en 2)
- 2. Toetsingskader voor Innovatie en businesscase OZA-pilots
- 3. Afwegingskader voor structurele inzet

In het volgende hoofdstuk worden deze beoordelingsmomenten nader toegelicht. Daarbij wordt een beschrijving gegeven van de drie verschillende beoordelingsmomenten en de bijbehorende criteria die bij de beoordeling worden gehanteerd.

2.4. Monitoring, sturing, toezicht en leren

Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude

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

Inleiding

De NMD-gemeenten hechten grote waarde aan een transparante en lerende manier van samenwerken met Jeugdhulpaanbieders van onderwijs-zorgarrangementen (OZA's). Om de kwaliteit, rechtmatigheid en effectiviteit van de inzet te borgen, worden duidelijke afspraken gemaakt over monitoring, sturing en toezicht gedurende de contractperiode. Deze afspraken vormen de basis voor continue verbetering, tijdige bijsturing en gezamenlijke verantwoordelijkheid.

1. Beoordelingskader Regionale OZA initiatieven

Nieuwe initiatieven voor onderwijs-zorgarrangementen (OZA's) dienen jaarlijks uiterlijk vóór 1 april bij de gemeente te worden ingediend. Bij de indiening beschrijven de initiatiefnemers (doorgaans school en een gecontracteerde jeugdhulpaanbieder) het voorgenomen initiatief op hoofdlijnen. Daarbij wordt toegelicht op welke wijze het initiatief bijdraagt aan het voorkomen van thuiszitten en/of het bevorderen van terugkeer naar onderwijsdeelname en waarom het initiatief onderscheidend is ten opzichte van reeds bestaand of ontwikkeld aanbod binnen de regio. Daarnaast wordt aangegeven of de initiatiefnemers verwachten dat het initiatief kan worden uitgewerkt tot een positieve en haalbare businesscase. De gemeente beoordeelt het initiatief op basis van deze elementen en weegt daarbij tevens of het voorstel aansluit bij de regionale beleidsdoelen en de uitgangspunten van de regio met betrekking tot onderwijs-zorgarrangementen. Ook wordt getoetst of er reeds een vergelijkbaar initiatief bestaat of eerder is ingediend. Initiatieven die op basis van dit beoordelingskader positief worden beoordeeld, kunnen door de initiatiefnemers verder worden uitgewerkt in een businesscase.

2. Toetsingskader Innovatie en businesscase OZA-pilots

Binnen het regionaal programma voortijdig schoolverlaten (VSV) is op basis van een gezamenlijke regioanalyse vastgesteld dat voor jongeren met extra ondersteuningsbehoeften aanvullende inzet nodig is, boven op de reguliere basistaken van de betrokken partners. Het VSV-programma richt zich primair op jongeren in de leeftijd van 12 tot 27 jaar en ordent deze aanvullende inzet langs drie samenhangende pijlers, die richting geven aan de regionale aanpak van schooluitval.

De drie VSV-pijlers zijn:

- Blijf op school
- Terug naar school
- Van school naar duurzaam werk

Hoewel de VSV-pijlers zijn ontwikkeld vanuit het perspectief van voortijdig schoolverlaten en de doelgroep 12–27 jaar, vormen zij daarnaast een passend en logisch inhoudelijk kader voor de inzet van onderwijs-zorgarrangementen. OZA's richten zich op een bredere doelgroep, waaronder ook jongere kinderen, maar dragen in de kern bij aan dezelfde doelen: het versterken van onderwijsdeelname, het voorkomen van uitval en het creëren van duurzaam ontwikkel- en toekomstperspectief.

De VSV-pijlers worden daarom gebruikt als richtinggevend kader voor zowel de doorontwikkeling van bestaande OZA's als voor de beoordeling van nieuwe initiatieven binnen deze aanbesteding. Nieuwe onderwijs-zorgarrangementen dienen aantoonbaar bij te dragen aan ten minste één van deze pijlers.

Nieuwe arrangementen worden beoordeeld op basis van het toetsingskader. Belangrijke onderdelen hiervan zijn:

- Effectiviteit en preventieve waarde: draagt het initiatief aantoonbaar bij aan vroegsignalering, normaliseren en het voorkomen van zwaardere zorg?

- Op weg naar inclusief onderwijs: versterkt het het pedagogisch klimaat en ondersteuning van scholen of klassen, en helpt het leerlingen zoveel mogelijk binnen hun onderwijsomgeving te blijven? Het uitgangspunt is preventieve en collectieve inzet.
- Samenhang en vermindering van versnippering: wordt er vanuit één plan en één team gewerkt?
- Samenwerking met ouders/verzorgers, onderwijs en zorgaanbieders en overige betrokkenen: is samenwerking structureel en aantoonbaar georganiseerd?
- Borging en duurzaamheid: is het initiatief op termijn inpasbaar in het regionale stelsel zonder extra versnippering te veroorzaken?
- Lerend vermogen: sluit monitoring aan bij de criteria in het afwegingskader en de jaarlijkse monitor OZA's.
- Kosten: Is het nieuwe arrangementen kostenneutraal of kostenbesparend? En op welke wijze kan dit worden aangetoond in de evaluatie?

Zowel bestaande onderwijs-zorgarrangementen als nieuwe initiatieven dienen aantoonbaar bij te dragen aan één of meerdere VSV-pijlers en te voldoen aan het vastgestelde toetsingskader. Deze uitgangspunten en kaders vormen gezamenlijk het inhoudelijk fundament voor de beoordeling van nieuwe initiatieven, de doorontwikkeling van het bestaande aanbod en de sturing gedurende de contractperiode. Hiermee wordt geborgd dat onderwijs-zorgarrangementen – zowel bestaand als nieuw – bijdragen aan de regionale en Drentse ambitie om kinderen en jongeren optimale ontwikkelkansen te bieden, de onderwijsdeelname te versterken en de inzet van zware en individuele zorg waar mogelijk te beperken.

3. Afwegingskader voor structurele inzet

Om te bepalen of een OZA (pilot) structureel kan worden ingezet, hanteren de NMD-gemeenten een afwegingskader. Een eerste harde voorwaarde is dat een OZA minimaal kostenneutraal is en bij voorkeur kostenbesparend.

1. Een OZA moet minimaal kostenneutraal zijn en bij voorkeur kostenbesparend

Deze voorwaarde is een vereiste. Kostenneutraal betekent dat de collectieve financiering niet hoger mag zijn dan de kosten van een reëel alternatief op basis van individuele Jeugdwet-indicaties. Daarbij wordt per OZA beoordeeld welk jeugdhulpproduct zonder het onderwijs-zorgarrangement ingezet zou zijn en welke kosten hieraan verbonden zouden zijn voor de betreffende groep leerlingen.

Naast het eerste financiële criterium omtrent de kosten zijn er inhoudelijke criteria opgenomen op basis waarvan beoordeeld wordt of gemeenten een OZA pilot structureel kunnen gaan inzetten voor groepen. Gemeenten besluiten tot structurele inzet wanneer een OZA aan tenminste drie van de volgende criteria voldoet:

2. De voorziening draagt bij aan het voorkomen van thuiszitters (tot 16 jaar);
3. De voorziening draagt bij aan het voorkomen van voortijdig schoolverlaten (vanaf 16 jaar);
4. De eigen kracht van het gezin wordt benut en er wordt een brug geslagen tussen school en de thuissituatie;
5. De voorziening draagt bij aan normaliseren, waaronder het versterken van het normale schoolleven en het afbouwen van individuele indicaties ten gunste van groepsfinanciering;
6. De voorziening draagt bij aan toekomstperspectief voor jongeren, waaronder een betere aansluiting op vervolgonderwijs of arbeidsmarkt.

Overleg en evaluatiemomenten na structurele borging

De gemeente en het samenwerkingsverband monitoren 1-2 keer per jaar de uitvoering van de onderwijs-zorgarrangementen (OZA's) om inzicht te krijgen in de effectiviteit, doelmatigheid en de bijdrage aan de beleidsdoelen. Alle lopende OZA's worden op een uniforme wijze geëvalueerd, zodat er een duidelijke en vergelijkbare basis ontstaat voor beoordeling, rapportage en sturing. De evaluaties dienen daarnaast ter

borging van kwaliteit en tijdige bijsturing wanneer ontwikkelingen, risico's of uitvoeringsknelpunten daarom vragen.

Contractmanager en kwaliteitsmanager

De uitvoering van het contractmanagement en kwaliteitsmanagement zal na gunning als vervolg op deze aanbesteding worden belegd bij binnen de Regio. Hiermee wordt aangesloten op de expertise en de reeds ingerichte processen binnen de regio voor monitoring van kwaliteit en rechtmatigheid.

2.5. Bekostiging

2.5.1. Uitvoeringsvariant

De bekostiging van onderwijs-zorgarrangementen kan plaatsvinden volgens verschillende uitvoeringsvarianten. Afhankelijk van het desbetreffende type OZA kan gekozen worden voor een inspanningsgerichte uitvoeringsvariant of een taakgerichte uitvoeringsvariant. Omdat deze keuze afhankelijk is van het type OZA, wordt per OZA vastgesteld welke uitvoeringsvariant van toepassing is.

2.5.2. Berekening tarieven

Voor onderwijs-zorgarrangementen worden de tarieven niet vooraf door de Gemeente vastgesteld. Jeugdhulpaanbieders werken een voorstel voor een OZA uit in de vorm van een businesscase, waarin onder andere de inhoud van het arrangement, de beoogde inzet en de bijbehorende kosten worden onderbouwd. De Gemeente beoordeelt deze businesscase aan de hand van het toetsingskader Innovatie en businesscase OZA-pilots. Om deze reden worden er geen vooraf vastgestelde tarieven gehanteerd.

2.5.3. Declaratie

Het declaratieproces kan niet vooraf eenduidig worden vastgesteld, omdat dit afhankelijk is van de aard en inrichting van het betreffende onderwijs-zorgarrangement. Per OZA wordt bepaald op welke wijze de administratieve en financiële afhandeling plaatsvindt, passend bij de opzet en bekostigingssystematiek van het arrangement.

2.6. Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.6.1. Type overeenkomst

De Gemeente sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst kan de opdrachtgever per OZA een opdracht voor levering van de voorzieningen geven.

De wijze waarop de afzonderlijke opdrachten worden verstrekt, is afhankelijk van het ontwikkelstadium waarin het desbetreffende OZA (pilot) zich bevindt. Zie paragraaf 2.1.3.

2.6.2. Algemene voorwaarden

Op deze inkoopprocedure en de overeenkomst zijn de meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de VNG (september 2024) van toepassing. Dat geldt tenzij dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan afwijken. De volgende artikelen gelden niet: 16, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële Jeugdhulpaanbieder verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan.

Voorwaarden van de potentiële Jeugdhulpaanbieder of derden (zoals onderaannemers) gelden niet, hoe ze ook heten of zijn opgesteld.

2.6.3. Looptijd

De overeenkomst start op 1 september 2026 en loopt tot en met 31 augustus 2028. De Gemeente mag de overeenkomst na afloop geheel of deels verlengen met telkens 12 (twaalf) kalendermaanden. Dit mag maximaal 4 (vier) keer.

De maximale looptijd (inclusief de verlengingsmogelijkheden) van de raamovereenkomst is 72 kalendermaanden, omdat de onderwijs-zorgarrangementen (OZA's) zich in verschillende ontwikkelstadia kunnen bevinden en in de praktijk tijd nodig hebben om zich te ontwikkelen en om geëvalueerd te worden voordat zij structureel kunnen worden ingebed. Een langere looptijd biedt tevens de noodzakelijke continuïteit voor leerlingen, onderwijs en zorgaanbieders en maakt het mogelijk om ervaringen uit pilots zorgvuldig te evalueren en waar nodig door te ontwikkelen. Daarnaast draagt een langere looptijd bij aan het beperken van administratieve lasten voor zowel de inkopende organisatie als opdrachtnemers, doordat er niet op korte termijn een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden doorlopen.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1. Inleiding

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet drie dingen laten zien:

- Er is geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing.
- Hij voldoet aan elke geschiktheidseis.
- Hij gaat akkoord met alle uitvoeringseisen en kan deze ook uitvoeren.

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de inkopende organisatie de potentiële Jeugdhulpaanbieder uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

Als één van de volgende situaties geldt, kan de inkopende organisatie de potentiële Jeugdhulpaanbieder uitsluiten, als de wet of rechtspraak dat toelaten:

- Er is een facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing.
- De potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet niet aan een geschiktheidseis.
- De potentiële Jeugdhulpaanbieder gaat niet onvoorwaardelijk akkoord met de uitvoeringseisen of kan deze niet uitvoeren.

Ook kan de inkopende organisatie selectiecriteria gebruiken om Jeugdhulpaanbieders te kiezen.

Wet Bibob

De Wet Bibob geeft de inkopende organisatie de mogelijkheid om bedrijven en personen te screenen in de inkoopprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst. Zo voorkomt de inkopende organisatie dat zij onbedoeld criminele activiteiten faciliteert. Dit noemen we het Bibob-onderzoek.

De inkopende organisatie kan in deze inkoopprocedure gebruikmaken van het Bibob-onderzoek. Zij toetst daarmee of zij een overeenkomst met een potentiële opdrachtnemer kan sluiten en of zij akkoord gaat met de voorgestelde onderaannemer(s).

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

- a. het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;
- b. onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- c. onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
- d. een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

Indien de inkopende organisatie gebruik wil maken van het Bibob-onderzoek zal zij het vragenformulier (zie punt a. hier boven) toesturen en verzoeken deze in te vullen. Potentiële Jeugdhulpaanbieder stuurt dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

Het Bibob-onderzoek kan betrekking hebben op huidige en voormalige leidinggevenden (zoals bestuurders), zeggenschapshebbenden (zoals aandeelhouders), vermogensverschaffers van de potentiële opdrachtnemer en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers. Door opdrachtgever wordt in dat kader aangesloten bij het 'betrokkene-begrip' zoals gedefinieerd in de Wet Bibob.

De uitkomst van het Bibob-onderzoek vormt een belangrijk onderdeel van de beoordeling of een uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer moet of kan uitsluiten.

Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst behoudt de opdrachtgever het recht om een Bibob-onderzoek te starten. Zo toetst hij of hij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

3.2. Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage of is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet in het UEA invullen dat:

- er geen uitsluitingsgrond op hem van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4),
- hij voldoet aan de selectiecriteria en hoe (zie paragraaf 3.5).

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De potentiële Jeugdhulpaanbieder stuurt dit mee met zijn inschrijving.

De uitvoeringseisen staan in de conceptovereenkomst of het programma van eisen (pve) als bijlage bij dit inkoopdocument. Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële Jeugdhulpaanbieder akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de conceptovereenkomst en het pve.

3.3. Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet deze bewijzen aanleveren. De Jeugdhulpaanbieder heeft daarvoor 14 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie vraagt de volgende documenten op bij inschrijving:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder een rechtspersoon is, een actuele Verklaring Omtrent het Gedrag voor rechtspersonen, niet ouder dan 12 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.

[Van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden](#)

Zoals potentiële Jeugdhulpaanbidders uit het UEA heeft kunnen afleiden heeft Gemeente ook de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal Gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- Gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst Gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet 2012 genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- Gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst Gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht Gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht Gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
- Tot slot wenst Gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht Gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Indienen bewijsmiddelen bij inschrijving

Gemeente kiest er in deze inkoopprocedure voor de genoemde bewijsmiddelen direct op te vragen bij inschrijving van de potentiële Jeugdhulpaanbieder, zie hiervoor de checklist opgenomen in bijlage 1.

3.4. Geschiktheidseisen

De onderstaande geschiktheidseisen gelden voor deze inkoopprocedure. Bij elke eis staat welk bewijs de potentiële Jeugdhulpaanbieder moet aanleveren. De potentiële Jeugdhulpaanbieder voegt dit bewijs toe aan zijn inschrijving.

Levert de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde leggen. De inkopende organisatie kan ook extra bewijs opvragen of onderzoek doen. De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet dat extra bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Wanneer de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit niet tijdig aanlevert, dan kan de inkopende organisatie de potentiële Jeugdhulpaanbieder uitsluiten van de procedure.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder werkt kosteloos mee aan deze controle.

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
Financiële- en economische draagkracht		
G1	Verklaring jaarrekening	• Laatst beschikbare jaarrekening
G2	Bedrijfsaansprakelijkheid	• Polis bedrijfsaansprakelijkheid
G3	Beroepsaansprakelijkheid	• Polis beroepsaansprakelijkheid
Technische- en beroepsbekwaamheid		
G4	Kwaliteitsborgingsysteem	• Geldend certificaat of kwaliteitshandboek/ kwaliteitsborgingsysteem voorzien van een auditrapportage
G5	Overzicht personeelsbestand	• Bijlage 6
G6	Positieve referentie	• Bijlage 7

3.4.1. Toelichting financiële en economische draagkracht

Naar aanleiding van de onderstaande punten wordt getoetst of de potentiële Jeugdhulpaanbieder financieel gezond is en daadkrachtig genoeg om de opdracht uit te voeren.

G1 Verklaring jaarrekening

De laatst beschikbare jaarrekening bevat geen negatieve continuïteitsverwachting in de controle verklaring van de accountant. De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient als bewijsstuk de betreffende jaarrekening aan te leveren.

Indien potentiële Jeugdhulpaanbieder niet over een door een accountant gecontroleerde jaarrekening beschikt, mag inschrijver een beoordelingsverklaring verstrekken van een registeraccountant of een Accountant/Administratieconsulent die in het in artikel 36 van de Wet op het accountantsberoep bedoelde register is ingeschreven en ten aanzien van wie de in lid 2 sub i van dit artikel bedoelde aantekening in het register is geplaatst. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatst beschikbare jaarrekening. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) niet de conclusie getrokken kan worden dat de jaarrekening geen getrouw beeld geeft van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van de inschrijver.

G2 Bedrijfsaansprakelijkheid

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar. Jeugdhulpaanbieder blijft afdoende verzekerd gedurende de gehele overeenkomst. Bij inschrijving dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een polis van de bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren.

G3 Beroepsaansprakelijkheid

De potentiële Jeugdhulpaanbieder beschikt over een marktconforme en adequate verzekering of voorziening tegen beroepsrisico's. Potentiële Jeugdhulpaanbieder bij inschrijving een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot beroepsaansprakelijkheid aan te leveren.

3.4.2 Toelichting technische- en beroepsbekwaamheid

G4 Kwaliteitsborgingsysteem

De potentiële Jeugdhulpaanbieder hanteert een actief systeem van kwaliteitsborging met toepassing van audits in de organisatie zoals omschreven in het Programma van Eisen. Als bewijs hiervan overlegt Jeugdhulpaanbieder een kopie van een geldig certificaat, met de juiste scope van een ISO, HKZ of gelijkwaardig. Bij inschrijving dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een kopie van zo'n geldend certificaat aan te leveren of een kwaliteitshandboek/-kwaliteitsborgingsysteem voorzien van een auditrapportage aan te leveren. Deze auditrapportage dient door een onafhankelijke en ter zake deskundige partij met aantoonbare ervaring bij het auditen van zorgorganisaties te zijn opgesteld.

G5 Overzicht personeelsbestand

De potentiële jeugdhulpaanbieder beschikt over professionals met de kennis en expertise die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van onderwijs-zorgarrangementen. Ter toetsing hiervan dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij inschrijving een overzicht van het personeelsbestand aan te leveren conform bijlage 6. In dit overzicht worden de professionals opgenomen die betrokken zijn bij de uitvoering van onderwijs-zorgarrangementen. Per professional worden ten minste de volgende gegevens vermeld:

- Naam;
- Hoogst behaalde relevante opleidingsniveau;
- Eventuele beroepsregistratie (zoals SKJ, BIG of vergelijkbaar);

- En het bijbehorende registratienummer.

De potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen indien uit het aangeleverde personeelsbestand blijkt dat de voor de uitvoering van onderwijs-zorgarrangementen in te zetten professionals met een hbo- of wo-opleiding beschikken over een actuele registratie in het voor hun beroepsgroep relevante beroepsregister, zoals BIG, SKJ, NIP, KVN, NVRG of VGCT (zie Programma van Eisen paragraaf 1.2 Algemene personeelseisen – beroepsregistraties pagina 8).

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij onduidelijkheden of onvolledigheden aanvullende vragen te stellen over het aangeleverde overzicht.

G6 Positieve referentie

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het uitvoeren van onderwijs-zorgarrangementen (of vergelijkbaar), zijnde arrangementen waarbij onderwijs en jeugdhulp gezamenlijk en integraal ondersteuning bieden aan jeugdigen binnen of rondom de onderwijssetting, met als doel het voorkomen van onderwijsuitval ('thuiszitten') en/of het bevorderen van terugkeer naar onderwijsdeelname.

Ter toetsing van deze kerncompetentie dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder één positieve referentie aan te leveren. De referentie dient te worden ingevuld in het daarvoor beschikbaar gestelde invulformulier (bijlage 7) en dient bij inschrijving te worden aangeleverd. De referentie dient betrekking te hebben op een onderwijs-zorgarrangement dat in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd of momenteel nog wordt uitgevoerd.

Een referentie wordt als positief aangemerkt indien uit de referentie blijkt dat het onderwijs-zorgarrangement door de opdrachtgever(s) naar tevredenheid is uitgevoerd. Dit houdt in dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder door de opdrachtgever(s) positief is beoordeeld op de uitvoering van het onderwijs-zorgarrangement door zowel de school als gemeente. De referentie bevat een korte en concrete onderbouwing van deze positieve beoordeling van maximaal 300 woorden.

Daarnaast dient uit de referentie te blijken dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder aantoonbaar ervaring heeft met het begeleiden van een passend aantal jeugdigen binnen een OZA. Hiervoor geldt dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder minimaal 8 (acht) leerlingen per jaar heeft ondersteund in het betreffende onderwijs-zorgarrangement.

Onder opdrachtgever/referent wordt in dit kader verstaan: een gemeente of een samenwerkingsverband van gemeenten en de betrokken school. Andere Aanbieders kunnen niet als referent optreden. Beide opdrachtgevers dienen op de hoogte te zijn van het feit dat zij als referenten worden opgevoerd. Het referentieformulier dient naar waarheid te zijn ingevuld en te worden ondertekend door zowel de school als de desbetreffende gemeente. Daarnaast dient ook de potentiële Jeugdhulpaanbieder het formulier te ondertekenen. Het referentieformulier bevat daarmee in totaal drie handtekeningen: van de school, gemeente en de potentiële Jeugdhulpaanbieder.

3.5 Selectiecriteria

Indien meer potentiële Jeugdhulpaanbieders voldoen aan de geschiktheidseisen dan het beoogde aantal te contracteren Jeugdhulpaanbieders, past de inkoopende organisatie selectiecriteria toe om het aantal te contracteren Jeugdhulpaanbieders te beperken. De selectie vindt plaats op basis van onderstaande selectiecriteria. Potentiële Jeugdhulpaanbieders worden gerangschikt op basis van de behaalde scores: de 4 (vier) hoogst gerangschikte potentiële Jeugdhulpaanbieders komen in aanmerking voor contractering.

Selectiecriteria	
SC1. Afstand tot de Regio & Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio	
SC1A.	Afstand tot de Regio
SC1B.	Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio
SC2. Borging van kennis, expertise en continuïteit	

3.5.1. Selectie criterium 1. Afstand tot de Regio & Ervaring met de samenwerking(partners) in een Regio

SC1A. Afstand tot de Regio

Omdat de inkoopende organisatie binding en ervaring in de regio belangrijk vindt voor de effectieve uitvoering van de onderwijs-zorgarrangementen, wordt bij de beoordeling van SC1A de afstand in kilometers betrokken tussen de locatie van de potentiële Jeugdhulpaanbieder, waarbij dit ook de woonlocatie van een medewerker kan zijn, en de NMD-regio. Een korte afstand draagt bij aan bekendheid met de regionale context, korte lijnen met scholen en gemeenten en een effectieve inzet van professionals.

Onder locatie wordt verstaan: het hoofdkantoor, een vestigingslocatie of een andere structurele uitvoeringslocatie van de Jeugdhulpaanbieder of een woonlocatie van een medewerker die in dienst is van de Potentiële Jeugdhulpaanbieder. Potentiële Jeugdhulpaanbieder vult deel 1 van bijlage 8 in om de locatieafstand aan te tonen. De locatieafstand wordt gehanteerd als objectieve indicator voor regionale binding en praktische inzetbaarheid. De locatieafstand is niet bepalend voor geschiktheid, maar uitsluitend voor de rangschikking binnen de selectiecriteria.

De afstand wordt gemeten vanaf de door de potentiële Jeugdhulpaanbieder opgegeven locatie (bijlage 8 – deel 1) tot de grens van de NMD-regio. Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder meerdere locaties heeft, dan dient potentiële Jeugdhulpaanbieder aan te geven welke locatie de kortste afstand tot de regio heeft. De desbetreffende locatie (naam locatie, adres en postcode) dient ingevuld te worden in deel 1 van bijlage 8.

SC1B. Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio

Naast de afstand tot de regio acht de inkoopende organisatie het van belang dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder bekend is met het werken in een regionale context. OZA's worden immers uitgevoerd in nauwe afstemming met onderwijs, zorg, gemeente en andere relevante (keten)partners). Eerdere ervaring met dergelijke samenwerking kan bijdragen aan een goede aansluiting op de bestaande samenwerkingsstructuren en aan een zorgvuldige uitvoering van onderwijs-zorgarrangementen en de wijze waarop partijen in de regio met elkaar samenwerken.

Onder een Regio verstaat de Gemeente: een samenwerkingsverband van ten minste 4 (vier) gemeenten die samenwerken op het gebied van Jeugdhulp, onderwijs of maatschappelijke ondersteuning. Om deze reden betreft de inkoopende organisatie de mate waarin potentiële Jeugdhulpaanbieder aantoonbare ervaring heeft

in de samenwerking met (keten)partners binnen een regio. In het invulformulier (bijlage 8) geeft potentiële Jeugdhulpaanbieder een uitwerking van een half A4 waarin wordt beschreven met welke (keten)partners binnen de een regio in de afgelopen drie jaar is samengewerkt. Potentiële Jeugdhulpaanbieder dient concrete voorbeelden te noemen van de samenwerking met (keten)partners binnen de regio.

3.5.2. Selectiecriteria 2. Borging van kennis, expertise en continuïteit

Met dit selectiecriteria beoordeelt de inkopende organisatie de mate waarin de potentiële Jeugdhulpaanbieder beschikt over een stabiele organisatie waarin kennis, expertise en continuïteit van personeel voldoende zijn geborgd om onderwijs-zorgarrangementen duurzaam en met voldoende kwaliteit uit te voeren.

Daarbij wordt gekeken naar de aanwezigheid van relevante disciplines en expertise binnen de organisatie, de wijze waarop kennis en expertise intern worden gedeeld en benut, en de mate waarin de continuïteit van personeel is geborgd. Van belang is dat kennis en expertise niet alleen afhankelijk is van één enkele individuele professional, maar binnen de organisatie breder zijn georganiseerd.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder levert een toelichting van maximaal 1 A4 (bijlage 8 deel 2) aan waarbij wordt ingegaan op:

1. Beschikbare disciplines in de organisatie en interne expertise(s);

Beschrijf welke relevante disciplines en vormen van expertise binnen de eigen organisatie beschikbaar zijn ten behoeve van de uitvoering van OZA's en hoe deze expertise binnen de organisatie toegankelijk is voor de professionals die bij OZA's betrokken zijn.

2. Interne kennisdeling, intervisie en inhoudelijke afstemming

Beschrijf hoe binnen de organisatie wordt gewerkt aan interne kennisdeling en inhoudelijke afstemming en de intensiteit hiervan, bijvoorbeeld door intervisie, supervisie of casusoverleg en hoe ervaringen en inzichten uit OZA's hierin kunnen worden meegenomen.

3. Borging van continuïteit en vervangbaarheid;

Beschrijf op welke wijze de continuïteit van de uitvoering van OZA's is geborgd, onder andere bij uitval van personeel en hoe vervangbaarheid en overdraagbaarheid van werkzaamheden binnen de organisatie zijn geregeld.

In paragraaf 4.3 (stap 4) wordt nader toegelicht op welke wijze de uitwerking van de selectiecriteria door de inkopende organisatie wordt beoordeeld.

4. Procedure voor inschrijving en beoordeling

4.1 Procedure

De inkoopende organisatie koopt jeugdhulp in uit de Jeugdwet. Hiervoor gebruikt zij deze inkoopprocedure op basis van [artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012](#).

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.

Op basis van de selectiecriteria brengt de opdrachtgever per perceel het aantal potentiële Jeugdhulpaanbieders waarmee zij een overeenkomst sluit terug tot 4 (vier).

De inkoopende organisatie beoogt met deze aanbestedingsprocedure overeenkomsten te sluiten met maximaal 4 (vier) Jeugdhulpaanbieders. Alle inschrijvingen worden eerst getoetst door middel van de uitsluitingsgronden en de gestelde geschiktheidseisen. Alleen potentiële Jeugdhulpaanbieders die aan alle geschiktheidseisen voldoen, komen in aanmerking voor verdere beoordeling. Indien na toetsing aan de geschiktheidseisen meer dan 4 (vier) potentiële Jeugdhulpaanbieders resteren, past de inkoopende organisatie de selectiecriteria toe. Op basis van de vastgestelde beoordelingssystematiek worden vervolgens maximaal 4 (vier) potentiële Jeugdhulpaanbieders geselecteerd die het hoogst hebben gescoord. Met deze Jeugdhulpaanbieders worden de overeenkomsten gesloten.

Indien na toetsing aan de geschiktheidseisen 4 (vier) of minder potentiële Jeugdhulpaanbieders resteren, vervalt de toepassing van de selectiecriteria. In dat geval wordt met alle potentiële Jeugdhulpaanbieders die voldoen aan de geschiktheidseisen een overeenkomst gesloten.

4.2 Procedurevoorschriften

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet zijn inschrijving uiterlijk op 28 mei 2026 indienen om 12.30 's middags. Na dit tijdstip neemt de inkoopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de inkoopende organisatie zijn inschrijving af.

- **Indienen via het juiste platform**

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet zijn inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.

- **Op tijd indienen**

De potentiële Jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële Jeugdhulpaanbieder. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkoopende organisatie.

- **Volledig indienen**

Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 1 staat een checklist.

- **Termijn**
Inschrijvingen moeten uiterlijk op 28 mei 2026 om 12.30 s' middags binnen zijn.

4.3 Beoordeling van inschrijvingen

De inkoopende organisatie beoordeelt alleen inschrijvingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend. Gemeente kan een onvolledige inschrijving uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Een verzoek of inschrijving moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon;
- ondertekend zijn met een echte (“natte”) handtekening of digitaal met geschikte software;
- digitaal als scan zijn ingediend;
- bij controle als origineel getoond kunnen worden.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De opdrachtgever controleert of géén 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 opdrachtgever de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De opdrachtgever 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 opdrachtgever de inschrijving terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De opdrachtgever controleert of de potentiële Jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst of het programma van eisen (pve). Als de opdrachtgever 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 opdrachtgever, dan volgt stap 4 in de beoordeling.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst, of als uit een verificatie blijkt dat hij deze niet kan uitvoeren, dan legt de opdrachtgever de inschrijving terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

Stap 4: Beoordeling selectiecriteria

De opdrachtgever beoordeelt de potentiële Jeugdhulpaanbieder op de selectiecriteria beschreven in [paragraaf 3.5](#). De beoordelingscommissie van de opdrachtgever beoordeelt de selectiecriteria aan de hand van opgevraagde bewijsmiddelen als volgt:

De beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van onderstaande selectiematrix.

Selectie criterium*		Weging %	Maximale score	Gewogen maximale score
SC1. Afstand tot de Regio & Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio		60%	10	6
SC1A.	Afstand tot de Regio	30%	5	3
SC1B.	Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio	30%	5	3
SC2. Borging van kennis, expertise en continuïteit		40%	10	4
Totaalscore		100%		10

*In hoofdstuk 3.5 worden de selectiecriteria uitgebreid toegelicht.

Beoordeling SC1A en SC1B

Het eerste selectie criterium bestaat uit twee sub criteria:

- SC1A. Afstand tot de Regio, en;
- SC1B. Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio.

Voor selectie criterium 1A hanteert de inkoopende organisatie de volgende beoordelingsschaal:

SC1A. Afstand tot NMD-regio	Score
Binnen de regio	5 punten
0 – 10 km	4 punten
10 – 20 km	3 punten
20 – 30 km	2 punten
30 – 40 km	1 punt
> 40 km	0 punten

Voor selectie criterium 1B hanteert inkoopende organisatie de volgende beoordelingsschaal:

SC1B. Ervaring met samenwerkingspartners in een Regio	Score
De potentiële Jeugdhulpaanbieder toont aantoonbare samenwerking aan met meerdere verschillende partners binnen een regio en dit wordt onderbouwt met minimaal twee concrete voorbeelden.	5 punten
De potentiële Jeugdhulpaanbieder toont aantoonbare samenwerking aan met tenminste één partner binnen een regio en dit wordt onderbouwt met één concreet voorbeeld.	3 punten
De potentiële Jeugdhulpaanbieder beschrijft beperkte of indirecte ervaring met samenwerkingspartners binnen een regio, maar een duidelijk en concreet voorbeeld ontbreekt.	1 punt
De potentiële Jeugdhulpaanbieder toont niet aan ervaring te hebben met samenwerkingspartners binnen een regio. Voorbeelden daarvan ontbreken dan ook.	0 punten

Bovenstaande sub criteria (SC1A en SC1B) worden afzonderlijk beoordeeld en kennen elk een maximale score van 5 punten. Het totaal van de gescorde punten op SC1A en SC1B vorm de totaalscore voor selectie criterium 1, met een maximale score van 10 punten en een **gewogen maximale score van 6 punten**. SC1A en SC1B wegen ieder voor 30% mee in de eindscore van SC1 en vertegenwoordigen daarmee elk 50% van de score binnen het eerste selectie criterium. Het eerste selectie criterium (SC1) weegt in totaal voor 60% mee in de eindscore.

Beoordeling SC2

Het tweede selectie criterium (Borging van kennis, expertise en continuïteit) wordt beoordeeld aan de hand van drie inhoudelijke aspecten: (1) beschikbare disciplines en interne expertise, (2) Interne kennisdeling, intervisie en inhoudelijke afstemming en (3) Borging van continuïteit en vervangbaarheid. Voor de puntentoekening worden de eerste twee aspecten gezamenlijk beoordeeld als één beoordelingsonderdeel: Expertise en kennisdeling, en heeft een maximaal score van 6 punten. Het derde aspect (borging van continuïteit en vervangbaarheid) wordt afzonderlijk beoordeeld en heeft een maximale score van 4 punten. Zie onderstaande beoordelingsschalen

SC2. Onderdeel 1 en 2. Expertise en kennisdeling	Punten
Binnen de organisatie zijn meerdere relevante disciplines en expertisegebieden beschikbaar en er wordt structureel gewerkt aan kennisdeling, intervisie/supervisie en inhoudelijke afstemming, waardoor expertise breed binnen de organisatie toegankelijk is voor professionals die betrokken zijn bij OZA's.	6 punten
Binnen de organisatie zijn relevante disciplines en expertisegebieden aanwezig en er wordt in voldoende mate gewerkt aan kennisdeling, intervisie/supervisie en inhoudelijke afstemming, waardoor expertise binnen de organisatie toegankelijk is voor professionals die betrokken zijn bij OZA's.	4 punten
Binnen de organisatie is beperkte relevante expertise aanwezig en kennisdeling, intervisie/supervisie of inhoudelijke afstemming vindt slechts beperkt of incidenteel plaats. Professionals die betrokken zijn bij OZA's hebben hier maar zeer beperkt toegang toe.	2 punten
Binnen de organisatie is niet of nauwelijks relevante expertise aanwezig en er wordt niet of nauwelijks gewerkt aan kennisdeling, intervisie/supervisie intervisie of inhoudelijke afstemming. Professionals die betrokken zijn bij OZA's hebben hiertoe geen toegang.	0 punten

SC2. Onderdeel 3. Borging van continuïteit en vervangbaarheid	Punten
De continuïteit van de uitvoering van OZA's en de vervangbaarheid van professionals zijn duidelijk en structureel binnen de organisatie geborgd, waardoor de uitvoering niet afhankelijk is van individuele professionals.	4 punten
De continuïteit van de uitvoering van OZA's en de vervangbaarheid van professionals zijn binnen de organisatie geborgd, maar de uitvoering is deels afhankelijk van individuele professionals.	2 punten
De continuïteit van de uitvoering van OZA's en de vervangbaarheid van professionals zijn binnen de organisatie niet of nauwelijks geborgd, waardoor uitvoering in zeer belangrijke mate afhankelijk is van individuele professionals.	0 punten

De scores op beide beoordelingsaspecten (onderdeel 1 en 2 & onderdeel 3) worden bij elkaar opgeteld en vormen de totaalscore voor selectiecriterium 2, met een maximale score van 10 punten en een **gewogen maximale score van 4 punten**. Selectiecriterium 2 weegt voor 40% mee in de eindscore.

Totaalscore en rangorde

De gewogen maximale score van de potentiële Jeugdhulpaanbieder wordt bepaald door de scores op selectiecriterium 1 en selectiecriterium 2 te vermenigvuldigen met de bijbehorende wegingsfactor en vervolgens bij elkaar op te tellen. Selectiecriterium 1 weegt voor 60% mee in de eindscore en selectiecriterium 2 weegt voor 40% mee. Na toepassing van de wegingsfactoren bedraagt de gewogen maximale score 10 punten.

Potentiële Jeugdhulpaanbidders worden gerangschikt op basis van de behaalde gewogen maximale score. Potentiële Jeugdhulpaanbieder met de hoogste gewogen maximale score wordt als eerste gerangschikt. De vier hoogst gerangschikte potentiële Jeugdhulpaanbidders komen in aanmerking voor contractering. Indien twee of meer potentiële Jeugdhulpaanbidders een gelijke gewogen maximale score behalen dan geeft de hoogste score op SC1A (Afstand tot de Regio) de doorslag.

Aanvullende richtlijnen en voorwaarden

Uitwerking van de selectiecriteria wordt beter beoordeeld indien potentiële Jeugdhulpaanbieder duidelijk en concreet invulling geeft aan hetgeen wordt uitgevraagd. Het formuleren van de uitwerking volgens het SMART-principe (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) kan bijdragen aan een betere beoordeling. Algemene of abstracte beschrijvingen zonder concrete invulling maken het moeilijker om te beoordelen in hoeverre wordt voldaan aan hetgeen wordt uitgevraagd en kunnen leiden tot een lagere score.

Verder geldt dat potentiële Jeugdhulpaanbieder de selectiecriteria dient uit te werken in het daartoe beschikbaar gestelde invulformulier (bijlage 8). De uitwerking van de selectiecriteria dient uitsluitend te worden opgenomen in de daarvoor bestemde velden van dit invulformulier. De omvang van de uitwerking is begrensd door de grootte van de opgenomen tekstvelden in het invulformulier. Dit komt neer op maximaal een half A4 voor selectiecriterium SC1B en 1 (één) A4 voor selectiecriterium SC2. Het is niet toegestaan de grootte van de tekstvelden aan te passen.

De uitwerking van de selectiecriteria dient te worden opgesteld in lettertype Arial (lettergrootte 10) met een regelafstand van 1. Het wijzigen van het lettertype, lettergrootte, regelafstand of marges is niet toegestaan. Ook mag de afdrukstand niet veranderd worden naar 'liggend'. Deze dient op 'staand' te blijven staan.

Indien potentiële Jeugdhulpaanbieder de grootte van de tekstvelden vergroot en/of daarmee de maximale omvang van de tekst overschrijdt, wordt uitsluitend de tekst beoordeeld die binnen de oorspronkelijke omvang van de tekstvelden past en voldoet aan de voorgeschreven opmaak. Ook eventuele verwijzingen naar bijlagen,

hyperlinks of externe documenten worden niet meegenomen in de beoordeling. De inkoopende organisatie beoordeelt uitsluitend de informatie die in de daarvoor bestemde tekstvelden van het invulformulier (bijlage 8) is opgenomen.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder is geselecteerd en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de opdrachtgever, dan sluit de opdrachtgever een overeenkomst met de vier hoogst beoordeelde potentiële Jeugdhulpaanbieders

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet is geselecteerd, dan wijst de opdrachtgever het verzoek tot deelneming van de potentiële Jeugdhulpaanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

4.3.1 Beoordelingscommissie

De inkoopende organisatie stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert alle stappen uit die hierboven zijn beschreven.

De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Jeugdwet, inkoop, kwaliteit en onderwijs. De inkoopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

4.3.2 Planning

Activiteit	Datum
Publicatie TenderNed (op 11 maart en aanbidders zien het op 13 maart)	11-3-2026
Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 1	02-04-2026; 12:30
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	16-4-2026
"Sluitingsdatum indienen schriftelijke vragen ronde 2 *	30-04-2026; 12:30
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	14-5-2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (Start beoordelingsweken)	28-05-2026; 12:30
Voornemen tot gunnen	18-6-2026
Definitieve gunning en contractondertekeningen	9-7-2026
Ingangsdatum Overeenkomsten	1-9-2026

**In de tweede vragenronde van de Nota van Inlichtingen mogen alleen vragen worden gesteld n.a.v. de antwoorden op de vragen uit de eerste ronde Nota van Inlichtingen.*

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is ook gepubliceerd op TenderNed.

Let op: de planning kan nog veranderen. De planning op TenderNed is leidend.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. 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 in het UEA aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

Voegt de hoofdaannemer later onderaannemers toe? Dan moet de inkoopende organisatie dat schriftelijk goedkeuren. Dit mag alleen als wet- en regelgeving dit toestaan.

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren (zie bijlage 1).

Onderaannemers moeten onder andere een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben (zie bijlage 1). De inkoopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

Inkoopende organisatie ziet coöperaties en verenigingen ook als hoofd- en onderaannemers. Jeugdhulpaanbieders die coöperatie of vereniging zijn dienen zich in te schrijven conform de vereisten van hoofd- en onderaannemerschap.

4.4.2 Combinatie

Soms kunnen opdrachtnemers samen meer dan alleen. Zij mogen zich als combinatie aanmelden.

De combinatie wijst één penvoerder aan. Die vertegenwoordigt de hele combinatie. De anderen machtigen hem hiervoor.

De combinatie moet bij het sluiten van de overeenkomst hoofdelijk aansprakelijk zijn. Dit kan bijvoorbeeld via een vennootschap onder firma (vof).

Na het verzoek tot deelneming of inschrijving nog een combinatie vormen mag alleen met schriftelijke toestemming van de inkoopende organisatie én als wet- en regelgeving dit toestaan.

Alle leden van de combinatie leveren zelf bewijs over uitsluitingsgronden aan. Andere stukken mogen zij samen indienen.

4.4.3. Groepsonderneming

Is de potentiële Jeugdhulpaanbieder 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 mag de potentiële opdrachtnemer ook een geldige 403-verklaring overleggen.

4.5 Vragen over de procedure en de documenten

Potentiële Jeugdhulpaanbieders mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële Jeugdhulpaanbieder mag vragen en voorstellen indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële Jeugdhulpaanbieder te

laat of op een andere manier indient, neemt de inkoopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkoopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle Jeugdhulpaanbieders. Technische vragen over het platform moet de potentiële Jeugdhulpaanbieder stellen aan de servicedesk van dat platform.

4.6 Vertrouwelijkheid

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

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële Jeugdhulpaanbieder houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn verzoek of inschrijving. Deze termijn start op de sluitingsdatum voor het indienen ervan. Komt er een kort geding? Dan is de termijn automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In andere gevallen mag de inkoopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Potentiële Jeugdhulpaanbieders dienen klachten digitaal in via de website van de inkoopende organisatie via inkoop@nmdsamenwerking.nl.

De inkoopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De inkoopende organisatie laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is. De procedure is beschreven in bijlage 10.

Geschillencommissie Sociaal Domein

Een potentiële Jeugdhulpaanbieder 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 dit inkoopdocument 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.

Commissie van Aanbestedingsexperts of rechter

De potentiële Jeugdhulpaanbieder mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de Commissie van Aanbestedingsexperts, of
- de bevoegde rechter.

4.8.2 Rechtsgang

Een voorlopige selectie- of gunningsbeslissing is nog geen aanvaarding van een aanbod.

De inkoopende organisatie stuurt de mededeling van selectie of gunning via het aanbestedingsplatform.

Is een potentiële Jeugdhulpaanbieder het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 20 kalenderdagen na de bekendmaking van de selectie of gunning. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

De bevoegde rechter is de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen.

Een kort geding pauzeert de procedure. De inkoopende organisatie stelt de selectie of gunning dan uit tot de uitspraak. Er is pas sprake van een overeenkomst als opdrachtgever en opdrachtnemer deze schriftelijk ondertekenen.

Lijst met bijlagen

Nr.	Bijlage
1.	Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
2.	Inschrijfformulier
3.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4.	Programma van Eisen
5.	Begrippen en definities
6.	Invulformulier overzicht personeelsbestand
7.	Invulformulier positieve referentie
8.	Invulformulier selectiecriteria 1 en 2
9.	Conceptovereenkomst
10.	Klachtenregeling inkoopprocedure
11.	Algemene inkoopvoorwaarden VNG
12.	Toetsingskader Wmo en Jeugdzorg 2019
13.	Uitvoering Social Return 3.0 2025

Bijlage 1 | Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij inschrijving of op verzoek van de gemeenten	Door wie?
1.	Inschrijfformulier (bijlage 2)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 3)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
3.	Gedragverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
4.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant
5.	Recent uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant
6.	Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen* niet ouder dan 12 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
7.	Laatst beschikbare jaarrekening (G1)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
8.	Polis bedrijfsaansprakelijkheid (G2)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
9.	Polis beroepsaansprakelijkheid (G3)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
8.	Geldend certificaat of kwaliteitshandboek/kwaliteitsborgingsysteem voorzien van een auditrapportage (G4)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
9.	Invulformulier overzicht personeelsbestand (G5) (bijlage 6)**	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
10.	Invulformulier positieve referentie (G6) (bijlage 7)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder
11.	Invulformulier selectiecriteria 1 en 2 in Word- en PDF format (bijlage 8)	Bij inschrijving	Potentiële Jeugdhulpaanbieder

*Voor onderaannemers die zzp-er zijn geldt een Verklaring Omtrent Gedrag voor natuurlijke personen.

**Niet van toepassing bij een onderaannemer die zzp-er is.

Let op dat u de bewijsstukken tijdig aanvraagt. De behandeling van een verzoek om afgifte van deze documenten kan bij de sommige instanties een aantal weken duren.