

Inkoopdocument

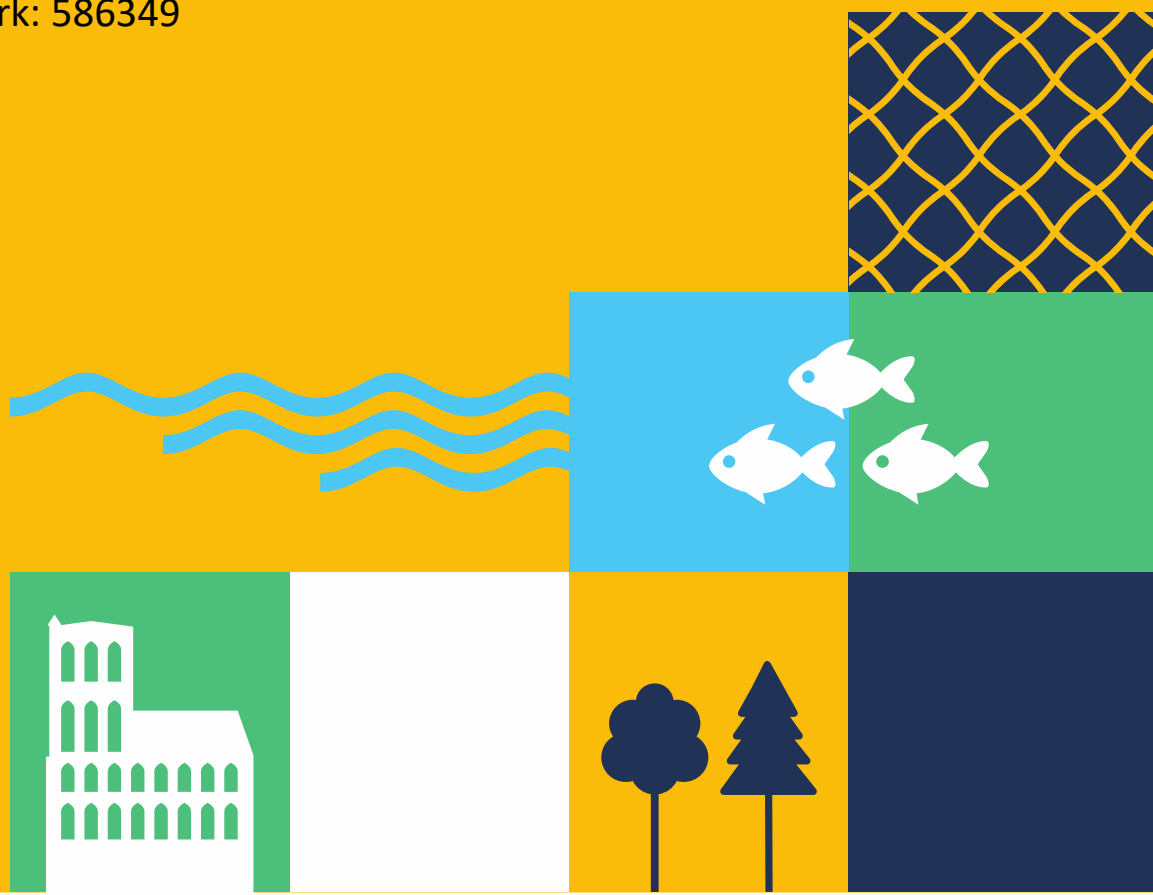
Procedure voor Sociale & Andere Specifieke diensten
zonder Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)
Artikel 2.38 Aanbestedingswet 2012

Lokale jeugdhulp

2027 - 2030

Gemeente Voorne aan Zee

TenderNed kenmerk: 586349



Inkoopdocument

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

Jeugdwet

Perceel 1: Individuele begeleiding jeugd
Perceel 2: Behandeling jeugd chronische beperking
Perceel 3: Groepsbegeleiding jeugd
Perceel 4: Arbeidsmatige dagbesteding 16+
Perceel 5: Kortdurend verblijf jeugd
Perceel 6: Persoonlijke verzorging jeugd

2027 - 2030

Gemeente Voorne aan Zee

Versiebeheer:

1.5	Juli 2026	Gemeente Voorne aan Zee	Inhoudelijke invulling van de contractstandaard
1.4	Oktober 2025	Ketenbureau	Taal en verbeteringen
1.3	November 2024	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
1.2	juni 2024	Ketenbureau	

Wijzigingsbeheer

Dit inkoopdocument is met zorg samengesteld. Toch kan het fouten of tegenstrijdigheden bevatten. Vindt een potentiële opdrachtnemer een fout of onduidelijkheid? Dan moet hij hierover een vraag stellen via de Nota van Inlichtingen op het elektronische aanbestedingsplatform.

Merkt een potentiële opdrachtnemer later een fout op die hij eerder had kunnen zien? Dan is dit voor eigen risico. De inkoopende organisatie is alleen verplicht om de gekozen procedure te volgen. Andere verplichtingen volgen niet uit dit document.

De inkoopende organisatie mag de aanbesteding stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële opdrachtnemers kunnen in dat geval geen schadevergoeding eisen.

Ook in andere gevallen is er geen recht op vergoeding van kosten, tenzij dit document dat anders regelt.

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
Definities.....	5
1. Inkoopende organisatie	6
1.1. Inkoopende organisatie	6
1.2. Contactpersonen en -gegevens	6
1.3. Algemene informatie	6
2. Beschrijving opdracht.....	7
2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten	7
2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap	7
2.1.3. Inkoopdoelstelling(en)	7
2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	7
2.2. Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen	10
2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.4. Bekostiging.....	10
2.4.1. Uitvoeringsvariant	10
2.4.2. Berekening tarieven.....	11
2.4.3. Declaratie.....	11
2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.5.1. Type overeenkomst	11
2.5.2. Algemene voorwaarden	11
2.5.3. Looptijd.....	12
2.5.4. Herzieningsmogelijkheid	12
3. Voorwaarden inkoopprocedure	13
3.1. Inleiding	13
3.2. Algemeen	14
3.3. Uitsluitingsgronden.....	14
3.4. Geschiktheidseisen	15
3.4.1. G1: Inschrijving Handels- en Beroepsregister	15
3.4.2. G2: Kwaliteitsborging.....	16
3.4.3. G3: Verzekering.....	16
3.4.4. G4: Accountantsverklaring.....	17
3.4.5. G5: Verklaring eigen personeel.....	17
3.4.6. G6: Referenties	17
4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling	21
4.1. Procedure	21

4.2.	Procedurevoorschriften	21
4.3.	Beoordeling van verzoeken tot deelneming	22
4.3.1.	Beoordelingscommissie	23
4.3.2.	Planning	23
4.4.	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	24
4.4.1.	Hoofdaannemer	24
4.4.2.	Combinatie	24
4.4.3.	Groepsonderneming	24
4.5.	Vragen over de procedure en/of documenten	25
4.6.	Vertrouwelijkheid	25
4.7.	Gestanddoeningstermijn	25
4.8.	Klachten en rechtsgang	25
4.8.1.	Klachten	25
4.9.	Bijlagen	26

Definities

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

Casusregie: de afstemming, overzicht en coördinatie tussen de aangestelde casusregisseur vanuit het sociaal gebiedsteam (indien de gemeente verwijzer is) en overige hulpverleners in een gezin, welke berust bij het lokale team of, indien een overige wettelijke verwijzer is betrokken, bij die verwijzer.

Casusregie is de coördinatie van hulp en ondersteuning rond één persoon, gezin of situatie, waarbij één regisseur de afstemming en voortgang bewaakt.

Combinatie: aanbieders (combinanten), die zich gezamenlijk aanmelden voor deze aanbestedingsprocedure.

Dag: etmaal.

Dagdeel: een aaneengesloten periode van vier (4) uur.

Etmaal: een aaneengesloten periode van vierentwintig (24) uur. Het maakt hierbij niet uit op welk tijdstip het etmaal begint.

Directe cliëntgebonden tijd: tijd besteed aan direct (real-time) contact met de jeugdige en/of ouders/verzorgers en betrokken sociaal en professioneel netwerk. Dit directe, real-time contact mag gefaciliteerd worden via elektronische en digitale communicatiemiddelen.

Geschiktheidseisen: minimeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de opdrachtnemer en waaraan moet worden voldaan om in aanmerking te komen voor de raamovereenkomst.

Indirecte cliëntgebonden tijd: Tijd besteed aan werkzaamheden die direct ten behoeve van de jeugdige en/of ouders/verzorgers wordt uitgevoerd, maar niet in aanwezigheid van de jeugdige en/of ouders/verzorgers. Onder indirect cliëntgebonden tijd valt onder meer de voorbereiding van de behandeling, dossiervorming en verslaglegging, rapportage, bespreken van de jeugdige en/of ouders/verzorgers tijdens een multidisciplinair overleg, hersteltijd na een intensieve behandelsessie, cliëntgebonden overlegconsult en overdracht van de jeugdige en/of ouders/verzorgers.

Indirecte tijd overig: Onder andere teamoverleg, interviews, opleidingen, locatiekosten, reiskosten, reistijd, no show en wetenschappelijk onderzoek. Deze uren zijn verwerkt in het tarief en kunnen daarom niet apart gefactureerd worden.

Onderaannemer(s): een derde die wordt ingeschakeld door de aanbieder, om de ondersteuning uit de raamovereenkomst, volledig of gedeeltelijk uit te voeren.

Ondersteuningsplan: een door het college opgesteld plan zoals bedoeld in de actuele verordening jeugdhulp waarin de afspraken met de jeugdige zijn opgenomen en de te behalen doelen vastgelegd zijn.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, die is bijgevoegd als bijlage 13.

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 Voorne aan Zee is op 1 januari 2023 ontstaan uit de fusie van de gemeenten Brielle, Hellevoetsluis en Westvoorne. Voorne aan Zee heeft momenteel circa 75.000 inwoners en een landoppervlakte van 350 km². De gemeente is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden.

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

1.2. Contactpersonen en -gegevens

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

1.3. Algemene informatie

De gemeente Voorne aan Zee heeft op dit moment een Open House ingesteld voor het leveren van lokale jeugdhulp. In de toekomst wil de gemeente een duidelijkere keuze maken in het aantal te contracteren partijen. Ook heeft de gemeente te maken met wijzigingen in het zorglandschap als gevolg van de Wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg, die per 1 januari 2026 in werking getreden is. Een aantal jeugdhulpvormen worden vanaf 1 januari 2029 niet meer zelfstandig door gemeenten ingekocht. Naast de jeugdhulpvormen die al regionaal worden ingekocht, worden de genoemde lokale jeugdhulpvormen in deze wet in de toekomst ook regionaal ingekocht.

Het onderwerp van deze aanbesteding is lokale jeugdhulp. Gezien hierin verschillende soorten jeugdhulp benodigd zijn, biedt de gemeente Voorne aan Zee aanbieders de mogelijkheid om aan te geven op welke producten de diensten worden aangeboden. Binnen deze aanbesteding kan op de volgende percelen worden ingeschreven:

- Perceel 1: Individuele begeleiding jeugd
- Perceel 2: Behandeling jeugd chronische beperking
- Perceel 3: Groepsbegeleiding jeugd
- Perceel 4: Arbeidsmatige dagbesteding 16+
- Perceel 5: Kortdurend verblijf jeugd
- Perceel 6: Persoonlijke verzorging jeugd

Er is ruimte om aan te geven wat de expertise is van de aanbieder binnen de percelen.

In deze aanbesteding is het mogelijk om binnen het perceel uw expertise kenbaar te maken via het inschrijfformulier (bijlage 7).

2. Beschrijving opdracht

2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

De Gemeente Voorne aan Zee heeft in voorgaande jaren gebruik gemaakt van een Open House procedure om invulling te geven aan de lokale jeugdhulp binnen de gemeentegrenzen. Om vraag en aanbod beter op elkaar aan te laten sluiten kiest de gemeente Voorne aan Zee vanaf 1 januari 2027 voor een andere wijze van inkopen. In dit inkoopdocument wordt dit toegelicht.

2.1.1. Algemene beleidsuitgangspunten

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

2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap

Onze ambitie is dat iedereen in Voorne aan Zee volwaardig deel kan uitmaken van een inclusieve samenleving; een samenleving waarin alle mensen kunnen meedoen.

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

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

2.1.3. Inkoopdoelstelling(en)

De belangrijkste doelstelling van dit inkooptraject is dat jeugdigen van de gemeente kunnen beschikken over voldoende en kwalitatief geschikt zorgaanbod. Op deze manier beoogt de gemeente de zorgcontinuïteit te borgen in verband met het eindigen van de huidige overeenkomsten per 1 januari 2027.

2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De volgende voorzieningen worden ingekocht via deze aanbestedingsprocedure:

1. Individuele begeleiding jeugd

Individuele begeleiding jeugd richt zich op jeugdigen en ouders/verzorgers met een hulpvraag op één of

meerdere levensgebieden. Soms is er een vermoeden van onveiligheid of een risico daarop. De ondersteuning vindt in beginsel plaats in de eigen leefomgeving en sluit aan bij de onderliggende problematiek van de jeugdige en het gezin. Het gezin, het sociaal netwerk en andere betrokken professionals worden betrokken. De ondersteuning moet goed aansluiten op de sociale omgeving en het is de bedoeling dat er samenhang ontstaat in de hulpverlening. De begeleiding is gericht op de ontwikkeling en opvoeding van jeugdigen en biedt opvoedkundige ondersteuning aan ouders/verzorgers, gericht op het versterken van vaardigheden, het verkrijgen van zicht op problemen en het geven van inzicht in opvoedmogelijkheden. De inzet is tijdelijk, doelgericht en wordt periodiek geëvalueerd.

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- I. Individuele begeleiding basis waarbij advisering en praktische tips centraal staan.
- II. Individuele begeleiding intensief waarbij het duiden van de problematiek en het omgaan daarmee centraal staan, en waarbij advies en tips alleen onvoldoende zijn.
- III. Individuele begeleiding complex waarbij sprake is van extra zorgen over de ontwikkeling en veiligheid van de jeugdige.

2. Behandeling jeugd chronische beperking:

Deze voorziening is bestemd voor jeugdigen met een verstandelijke, zintuiglijke, neurobiologische (ontwikkelingsproblematiek) of lichamelijke beperking, al dan niet in combinatie met meervoudige beperkingen, waarbij sprake is van beperkingen in het dagelijks functioneren en de ontwikkeling. De voorziening richt zich op het verminderen van psychische, psychosociale of gedragsproblemen of op het omgaan met de gevolgen van een verstandelijke of meervoudige beperking. Het doel is het vergroten van de zelfredzaamheid en participatie van de jeugdige, en ook het bieden van psycho-educatie aan ouders. De jeugdige of diens ouder(s)/verzorger(s) toont voldoende motivatie, leerbaarheid en bereidheid om samen te werken aan hulp en verandering.

Behandeling wordt onderscheiden in onderstaande vormen:

- Behandeling individueel: wordt ingezet op het moment dat de problematiek van de jeugdige het beste middels een individuele gerichte interventie behandeld kan worden.
- Behandeling groep: wordt ingezet op het moment dat de problematiek van de jeugdige het beste middels een groepsgerichte interventie behandeld kan worden. Hierbij vindt verrekening van tijd plaats naar rato van het aantal deelnemers. Hiermee vormt behandeling groep geen apart product maar is het onderdeel van Behandeling jeugd chronische beperking.

3. Groepsbegeleiding jeugd

Groepsbegeleiding jeugd bestaat uit het ontwikkelen en aanleren van praktische, cognitieve en/of sociaal emotionele vaardigheden en het bewerkstelligen van gedragsverandering binnen een verantwoord pedagogisch klimaat. De jeugdige wordt ondersteund om zo veel mogelijk zelf regie over zijn leven te voeren. De jeugdige wordt begeleid bij het toepassen en integreren van aangeleerde vaardigheden en gedrag in het dagelijks leven door herhaling en methodische interventie. Bij groepsbegeleiding worden ook ouders/verzorgers betrokken in de vorm van onder meer ouderbegeleiding en gezinsgesprekken en ook wordt afgestemd met school.

4. Arbeidsmatige dagbesteding 16+

Arbeidsmatige dagbesteding is bedoeld voor jeugdigen vanaf 16 jaar voor wie onderwijs tijdelijk of blijvend niet (meer) passend is. De ondersteuning richt zich op het ontwikkelen van arbeidsmatige vaardigheden, het bieden van een zinvolle daginvulling en het voorbereiden op een passend vervolg richting arbeid, onderwijs of participatie. Opdrachtnemer brengt gedurende het traject de belastbaarheid, begeleidingsbehoefte en

ontwikkelmogelijkheden van de jeugdige in beeld, zodat tijdig een passend vervolgperspectief kan worden bepaald. Vanaf 17,5 jaar wordt in afstemming met de jeugdige, de gemeente en de wettelijk vertegenwoordiger beoordeeld of een aanvraag voor een Beoordeling Arbeidsvermogen bij het UWV wordt ingediend. Als dit niet aan de orde is, kan verdere begeleiding plaatsvinden via de klantmanager Participatiewet.

5. Kortdurend verblijf jeugd

Om de vaste ouders/verzorgers van de jeugdige tijdelijk te ontlasten, wordt de jeugdige in een huiselijke omgeving logeeropvang geboden. Het product kortdurend verblijf is een vorm van respijtzorg en biedt de jeugdige een verantwoord pedagogisch klimaat met ontspanning en activiteiten, waaronder activiteiten en begeleiding die zijn gericht op persoonlijke ontwikkeling, de ontwikkeling van sociale vaardigheden en het zoveel mogelijk vergroten van de zelfredzaamheid. De ouders/verzorgers ontvangen naar aanleiding van de ervaringen met de jeugdige tijdens het kortdurend verblijf feedback/advies over de opvoeding en verzorging.

6. Persoonlijke verzorging

Persoonlijke verzorging jeugd kan worden ingezet indien er noodzaak is tot het ondersteunen bij of het (gedeeltelijk of geheel) overnemen van activiteiten op het gebied van de persoonlijke verzorging. Het gaat hierbij om hulp bij taken rondom de algemene dagelijkse levensverrichtingen (ADL), zoals zich wassen, kleden, toiletgang en hulp bij beperkingen op het vlak van zelfverzorging, zoals mondverzorging en haren kammen. Het moet hier gaan om taken die niet vallen onder de gebruikelijke zorg, voorliggende voorzieningen of wetgeving.

Voor ieder perceel zijn productbeschrijvingen opgesteld. De productbeschrijvingen van de genoemde producten zijn terug te vinden in bijlage 4A tot en met 4F.

Buiten de scope

- Dienstverlening daginvulling jeugd (TenderNed: 350421);
- Dienstverlening mentaal gezonde jeugd (TenderNed: 512657);
- Dienstverlening jeugd maatschappelijk werk & gezinsmaatschappelijk werk (wordt nog gepubliceerd);
- Dienstverlening dyslexiezorg (TenderNed: 428320);
- Preventieve trainingen;
- Dienstverlening CJG;
- Dienstverlening die wordt ingekocht door de GRJR;
- Dienstverlening op grond van LTA;
- Dienstverlening die vanuit een andere wet dan de Jeugdwet wordt gefinancierd.

2.2. Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Een jeugdige, ouder/verzorger of wettelijke vertegenwoordiger kan jeugdhulp aanvragen bij het sociaal gebiedsteam. Tijdens triage wordt de situatie verduidelijkt en achterhaald welke vormen van jeugdhulp in het verleden zijn ingezet. Als uit deze triage blijkt dat de voorliggende voorzieningen nog niet eerder zijn ingezet, kan de bureaudienst de jeugdige en/of ouders/verzorgers adviseren om dit eerst te proberen.

Wanneer de bureaudienst na een uitvraag constateert dat de hulpvraag valt binnen het domein van de specialistische jeugdhulp, wordt de casus doorgezet naar een jeugdconsulent. De hulpvraag wordt dan op de wachtlijst van de jeugdconsulent geplaatst. De jeugdconsulent heeft vervolgens maximaal acht weken de tijd om de hulpvraag verder te onderzoeken en te bepalen welke vorm van specialistische jeugdhulp het best passend is voor de situatie van de jeugdige (en het gezin). Op basis van dit onderzoek stelt de jeugdconsulent een ondersteuningsplan en beschikking op, waarin staat welk besluit is genomen en welke hulpvorm wordt ingezet, inclusief de doelen, duur en frequentie.

De toeleiding tot jeugdhulp kan ook, na onderzoek en beoordeling, via onder meer medewerkers van een gecertificeerde instelling, een medische verwijzer of het strafrecht, lopen. In die gevallen start de jeugdhulp via het digitale berichtenverkeer.

2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren

Frequente evaluaties

Aanbieder evalueert frequent op cliëntniveau. Zie hiervoor de programma's van eisen (bijlagen 3A tot en met 3F).

Managementrapportages

Driemaal per jaar dient de aanbieder een managementrapportage aan te leveren, zie hiervoor bijlage 10.

Monitoring en sturing door zorgaanbieders

Op basis van SKJ, BIG, en de norm van verantwoorde werktoedeling wordt door zorgaanbieders monitoring en sturing uitgevoerd door middel van werkbegeleiding, casuïstiekbespreking en intervisie.

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.

2.4. Bekostiging

De bekostiging voor deze dienstverlening vindt plaats op basis van PxQ.

2.4.1. Uitvoeringsvariant

De opdrachtgever past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

De opdrachtgever betaalt voor de levering van maatschappelijke ondersteuning in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2. Berekening tarieven

Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant

De inkoopende organisatie legt in bijlage 5A tot en met 5D uit hoe zij de tarieven heeft berekend. Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in artikel 2.12 Jeugdwet en artikel 2.3 Besluit Jeugdwet, de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.

2.4.3. Declaratie

Declaraties van geleverde zorg en de betalingen verlopen via het berichtenverkeer van Vecozo. Een declaratie wordt verwerkt zodra een startbericht is ontvangen. Partijen houden zich hierbij aan de landelijke standaard administratieprotocollen (SAP) van i-sociaaldomein.nl.

2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1. Type overeenkomst

Een raamovereenkomst wordt gesloten met de aanbieders die de aanbestedingsprocedure (selectieprocedure) met goed gevolg doorlopen.

Aanbieder verplicht zich tot zorgcontinuïteit na afloop van de overeenkomst. Hierbij worden de laatst geldende voorwaarden en tarieven gehanteerd. Aanbieder levert zorg tot einde van de toegekende beschikking, inclusief maximaal één verlenging van hooguit één jaar.

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

De inkoopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de selectiefase succesvol afrondt. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan jeugdigen. Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt wordt beschreven in het programma van eisen.

Contractstandaard

De bepalingen vanuit de raamovereenkomst volgen uit de contractstandaard. Het uitgangspunt is dat de Contractstandaard volledig wordt gevolgd.

2.5.2. 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 opdrachtnemer verklaart deze voorwaarden te hebben ontvangen en ermee akkoord te gaan. Voorwaarden

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

2.5.3. Looptijd

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2027. De raamovereenkomst heeft een looptijd tot uiterlijk 31 december 2028. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege na de einddatum, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlengingsmogelijkheid. De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst nog tweemaal te verlengen met de duur van één kalenderjaar.

De gemeente kiest voor deze looptijd, gezien de kans bestaat dat overeenkomsten die in 2027 ingaan niet ten volle mogen worden uitgelopen qua verlengingsopties. De Wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg regelt dat vanaf 1 januari 2029 bepaalde vormen van jeugdhulp van de gemeente naar de GRJR zullen verplaatsen en regionaal moeten worden ingekocht.

2.5.4. Herzieningsmogelijkheid

De gemeente wil de gesloten raamovereenkomsten kunnen herzien in geval van wets- en/of stelselwijzigingen. Ook uitspraken van de Centrale Raad van Beroep of toekomstige wijzigingen binnen het stelsel van de Jeugdwet en de uitvoering daarvan kunnen aanleiding geven tot aanpassingen.

De gemeente zal geen wezenlijke wijzigingen doorvoeren gedurende de contractperiode, gezien dit niet past binnen de ruimte die de Aanbestedingswet 2012 biedt.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1. Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer 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 inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uit:

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

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

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

Wet Bibob

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

De inkoopende organisatie wil 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 inkoopende 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.

Wil de inkoopende organisatie gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer 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 opdrachtnemer 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),

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of 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 opdrachtnemer 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 opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer 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 opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

- 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.



3.4. Geschiktheidseisen

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

Levert de potentiële opdrachtnemer 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 opdrachtnemer moet dat extra bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren, tenzij een andere termijn is genoemd. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de inkopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

<i>Nr.</i>	<i>Eis</i>	<i>Bewijsmiddel</i>
<i>Algemeen</i>		
G1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	Uittreksel Handels- en Beroepsregister
G2	Kwaliteitsborging	Bewijs kwaliteitssysteem
G3	Verzekering	Verzekeringsbewijs
G4	Financieel	Accountantsverklaring en jaarrekeningen
G5	Eigen personeel	Vormvrij (eigen format)
G6	Referentie (per perceel)	Referentieformulier

3.4.1. G1: Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor het aangaan van de Overeenkomst van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de aanbieder rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening. Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen:

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.



3.4.2. G2: Kwaliteitsborging

Aanbieder dient te beschikken over een volledig geïntegreerd en op de zorg afgestemd kwaliteitssysteem.

Bewijsmiddelen:

Aanbieder beschikt over een kwaliteitssysteem.

Voorbeelden van door de gemeente erkende kwaliteitssystemen zijn ISO-9001 (versie 2015) of daarvan afgeleide EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn), HKZ, PREZO, NIAZ of gelijkwaardig. Specifiek voor zorgboerderijen mag dit in plaats van bovenstaande certificering ook een 'kwaliteit laat je zien' certificaat zijn. Het kwaliteitskeurmerk of certificaat van het kwaliteitssysteem moet aansluiten op de ondersteuning die geleverd wordt, en dus relevant zijn voor de zorg.

Aanbieder beschikt nog niet over een kwaliteitssysteem.

Indien aanbieder nog niet beschikt over een volledig geïntegreerd kwaliteitssysteem dat voldoet aan de landelijke eisen, dan dient aanbieder te beschikken over een eigen kwaliteitshandboek en tevens aantoonbaar op het moment van aanmelden te zijn gestart met een traject dat gericht is op het binnen zes maanden na de aanvangsdatum van de raamovereenkomst verkrijgen van een relevant kwaliteitscertificaat.

Het kwaliteitshandboek dient een omschrijving van tenminste de volgende onderwerpen te omvatten:

- afhandeling klachten
- meting cliëntervaring.
- verbeteracties naar aanleiding van metingen cliëntervaring, afhandeling klachten en/of evaluaties.

De start van een certificeringstraject dient te worden aangetoond door middel van het overleggen van een tweezijdig ondertekende overeenkomst met een onafhankelijke organisatie die het certificeringstraject begeleidt.

Indien een aanbieder op de beschreven wijze aantoont dat hij beschikt over een kwaliteitshandboek en tevens dat hij is gestart met een certificeringstraject zal een eventuele gunning plaatsvinden onder de ontbindende voorwaarde dat het kwaliteitscertificaat uiterlijk 1 januari 2027 zal worden overlegd.

3.4.3. G3: Verzekering

De aanbieder dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per aanspraak met een minimale dekking van € 2.500.000 per verzekeringsjaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per aanspraak met een minimale dekking van € 2.500.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen: Ten bewijze dat de aanbieder aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Van de aanbieder aan wie de Gemeente Voorne aan Zee de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het



polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De aanbieder moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Gemeente Voorne aan Zee verstrekken.

3.4.4. G4: Accountantsverklaring

De aanbieder dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De aanbieder dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de zorgaanbieder) bevatten.

Indien zorgaanbieder niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende:

- De zorgaanbieder die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren.
- De zorgaanbieder die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een samenwerkingsverband een inschrijving indient, dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Bewijsmiddelen: Ten bewijze dat inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de zorgaanbieder aan wie de Gemeente Voorne aan Zee de opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing ook gevraagd om:

- een kopie van de goedkeurende accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd.
- bedrijfseconomische jaarrekeningen van de afgelopen twee boekjaren, waaruit blijkt dat er geen verlies is geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen.

3.4.5. G5: Verklaring eigen personeel

De aanbieder toont (bij inschrijving voor perceel 1, 2, 3, 4 en 5) aan dat hij een verantwoorde verhouding in vast en niet vast personeel heeft. De gemeente ziet 70% aan vast personeel als minimum om tot een verantwoorde verhouding te komen. Personeel van de onderaannemer en/of combinatie daarin inbegrepen.

Bewijsmiddelen: Het bewijsmiddel is vormvrij en dient een weergave van augustus 2026 of recenter te zijn.

3.4.6. G6: Referenties

Aanbieder dient te beschikken over de volgende kerncompetenties, die worden uitgevraagd per perceel. De referentieopdracht ligt in een periode vanaf 16 september 2023 tot en met heden. Indien de opdracht nog loopt, loopt deze al minimaal één jaar. Wanneer de referentieopdracht geheel of deels door een derde is uitgevoerd, wordt duidelijk gemaakt voor welk deel dat het geval is. Enkel het deel dat door de potentiële



zorgaanbieder zelf is uitgevoerd kan als referentie gelden. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien de potentiële aanbieder onderhavige ondersteuning uit gaat voeren in dezelfde samenstelling als bij referentieopdracht. Bij een aanmelding als combinatie moeten alle leden betrokken zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden. De referent is de organisatie die de kosten voor ondersteuning van de referentieopdracht heeft betaald. Potentiële aanbieder dient per perceel, waarop wordt ingeschreven, het referentieformulier (zie bijlagen 14a tot en met 14f) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Perceel 1 Individuele begeleiding jeugd

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met het leveren van individuele begeleiding aan jeugdigen op basis van de Jeugdwet voor minimaal vijf jeugdigen gelijktijdig in zorg in de periode van twaalf maanden bij één opdrachtgever.

Let op: wanneer u zich aanmeldt voor meerdere expertises, dan moet u ook meerdere referenties aanleveren (tenzij u bij de referent meerdere expertises heeft geleverd, dan kunt u dit beschrijven). Per expertisegebied is maximaal één referentie toegestaan.

Let op: wanneer meerdere zwaarteniveaus van toepassing zijn, dan dient u een referentie in te dienen van minimaal het hoogste zwaarteniveau waarop u hulp wilt verlenen.

Voorbeeld: u schrijft in op perceel 1 voor Individuele begeleiding jeugd met de expertises 'autisme', 'LVB', en 'kinderdementie' op het product 'individuele begeleiding intensief'. In dit geval moet u een referentie overleggen voor drie expertises. Dit kan zijn bij één opdrachtgever, maar mag ook bij meerdere opdrachtgevers om meerdere expertises aan te tonen. U moet deze producten hebben geleverd op het zwaarteniveau 'intensief'.

Indien u de dienstverlening als 'basis' heeft geleverd, dan voldoet uw referentie niet aan de eisen en wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Het is wel mogelijk om voor het genoemde product op 'basis' aan te melden.

Perceel 2 Behandeling jeugd chronische beperking

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met het leveren van behandelingen aan jeugdigen met een chronische beperking op basis van de Jeugdwet voor minimaal drie cliënten gelijktijdig in zorg in de periode van twaalf maanden bij één opdrachtgever.

Let op: wanneer u zich aanmeldt voor meerdere expertises, dan moet u ook meerdere referenties aanleveren (tenzij u bij de referent meerdere expertises heeft geleverd, dan kunt u dit beschrijven). Per expertisegebied is maximaal één referentie toegestaan.

Voorbeeld: u schrijft in op perceel 2 voor behandeling jeugd chronische beperking met de expertises 'autisme', 'LVB', en 'chronische ziekte of aandoening' op het product 'behandeling jeugd chronische beperking'. In dit geval moet u een referentie overleggen voor drie expertises. Dit kan zijn bij één opdrachtgever, maar mag ook bij meerdere opdrachtgevers om meerdere expertises aan te tonen.



Perceel 3 Groepsbegeleiding jeugd

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met het leveren van groepsbegeleiding aan jeugdigen op basis van de Jeugdwet, met minimaal vier jeugdigen gelijktijdig in de groep voor de duur van minimaal twaalf maanden.

Let op: wanneer u zich aanmeldt voor meerdere expertises, dan moet u ook meerdere referenties aanleveren. Per expertisegebied is één referentie toegestaan.

Let op: wanneer meerdere zwaarteniveaus van toepassing zijn, dan dient u referentie in te dienen van minimaal het hoogste zwaarteniveau waarop u hulp wilt verlenen.

Voorbeeld: u schrijft in op perceel 3 voor groepsbegeleiding jeugd met de expertises 'ADHD', 'emotie-regulatieproblemen', en 'ontwikkelingsachterstanden' op het product 'groepsbegeleiding intensief'. In dit geval moet u een referentie overleggen voor drie expertises. Dit kan zijn bij één opdrachtgever, maar mag ook bij meerdere opdrachtgevers om meerdere expertises aan te tonen. U moet deze producten hebben geleverd op het zwaarteniveau 'intensief'.

Indien u eerder de dienstverlening als 'basis' heeft geleverd, dan voldoet uw referentie niet aan de eisen en wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Het is wel mogelijk om voor het genoemde product op 'basis' aan te melden.

Perceel 4 Arbeidsmatige dagbesteding 16+

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met het succesvol begeleiden van jeugdigen naar het onderwijs, passende werkzaamheden of andere vormen van participatie.

Succesvol wil zeggen: de arbeidsmatige dagbesteding heeft geleid tot uitstroom naar onderwijs, passende werkzaamheden (naar vermogen) of andere vormen van participatie.

Perceel 5 Kortdurend verblijf jeugd

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij minimaal in een periode van twaalf maanden ervaring heeft met het leveren van kortdurend verblijf jeugd op basis van de Jeugdwet, waarbij minimaal twee jeugdigen gelijktijdig in zorg zijn geweest.
- **Let op:** op dit perceel zijn meerdere zwaarteniveaus van toepassing zijn. Dit betekent dat u een referentie in moet dienen van minimaal het hoogste zwaarteniveau waarop u hulp wilt verlenen.



Voorbeeld: u schrijft in op perceel 3 voor kortdurend verblijf jeugd op het product 'kortdurend verblijf intensief'. In dit geval moet u een referentie overleggen voor intensief. Dit kan zijn bij één opdrachtgever, maar mag ook bij meerdere opdrachtgevers om meerdere expertises aan te tonen. U moet deze producten hebben geleverd op het zwaarteniveau 'intensief'.

Indien u de dienstverlening als 'basis' heeft geleverd, dan voldoet uw referentie niet aan de eisen en wordt uw inschrijving terzijde gelegd. Het is wel mogelijk om voor het genoemde product op 'basis' aan te melden.

Perceel 6 Persoonlijke verzorging jeugd

- Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met het leveren van persoonlijke verzorging aan jeugdigen op grond van de Jeugdwet.

Bewijsmiddelen:

Als bewijsmiddel kan worden opgevraagd een tevredenheidsverklaring. Wanneer de betreffende referent geen (of niet tijdig een) tevredenheidsverklaring afgeeft, dan wordt de referentie niet geaccepteerd en geldt geen hersteltermijn. Het is toegestaan om een tevredenheidsverklaring direct mee te sturen bij de aanmelding.

De gemeente Voorne aan Zee behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van aanbieder contact op te nemen met een of meer referenten



4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

4.1. Procedure

De inkopende organisatie koopt jeugdhulp in uit de Jeugdwet. Hiervoor gebruikt zij deze inkoopprocedure op basis van artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

Met het doorlopen van de aanbestedingsprocedure sluit de gemeente per perceel een raamovereenkomst/overeenkomst van opdracht met elke potentiële opdrachtnemer:

- die voldoet aan de procedurevoorschriften;
- waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
- die voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- die akkoord gaat met de uitvoeringseisen.

4.2. Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op 14 september 2026 indienen om 13.30 uur. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

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

- **Indienen via het juiste platform**
De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform (TenderNed). Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**
De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende 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 14 september 2026 om 13.30 uur binnen zijn.



4.3. Beoordeling van verzoeken tot deelneming

De inkoopende organisatie beoordeelt alleen inschrijvingen die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

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;
- digitaal als scan zijn ingediend;
- bij controle als origineel getoond kunnen worden;
- eventueel digitaal ondertekend zijn met geschikte software.

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

Opdrachtgever controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in [paragraaf 3.3](#) van toepassing zijn op de potentiële opdrachtnemer. 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 opdrachtgever het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

Opdrachtgever controleert of de potentiële opdrachtnemer voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in [paragraaf 3.4](#).

Als de potentiële opdrachtnemer voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 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 legt opdrachtgever het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

Opdrachtgever controleert of de potentiële opdrachtnemer expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als de opdrachtgever dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële opdrachtnemer de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de aanbestedingsprocedure, deze bewijslast.



Als de potentiële opdrachtnemer akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluit de gemeente een overeenkomst met de opdrachtnemer(s).

Als de potentiële opdrachtnemer 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 gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.1. Beoordelingscommissie

De inkopende 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 en bijbehorende regels. De inkopende organisatie kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

4.3.2. Planning

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	Vr. 17 juli 2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	Ma. 24 augustus 2026	13.30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	Vr. 28 augustus 2026	
Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen*	Ma. 14 september 2026	13.30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen (antwoorden op verduidelijkingsvragen)	Ma. 21 september 2026	
Uiterlijke datum indienen Aanmeldingen	Ma. 5 oktober 2026	13.00 uur
Voorlopige gunning	Ma. 19 oktober 2026	
Einde opschortende termijn (20 dagen)	Ma. 9 november 2026	
Definitieve gunning	Di. 10 november 2026	
Ondertekenen Overeenkomst	November 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	Vr. 1 januari 2027	

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontlelen



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 inkopende organisatie dat schriftelijk goedkeuren. Dit mag alleen als wet- en regelgeving dit toestaan.

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

Onderaannemers moeten een geldige gedragsverklaring aanbesteden hebben. De inkopende organisatie weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

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



4.5. Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers 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 opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

4.6. Vertrouwelijkheid

Potentiële opdrachtnemers 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 inkopende organisatie.

4.7. Gestanddoeningstermijn

De potentiële opdrachtnemer 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 veertien kalenderdagen na de uitspraak van de rechter. In andere gevallen mag de inkopende organisatie vragen om de termijn te verlengen.

4.8. Klachten en rechtsgang

4.8.1. Klachten

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De Gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden.

Indien de vragensteller het niet eens is met de antwoorden en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de
2. Gemeente via **inkoop@voorneaanzee.nl**. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
3. Indien klager het niet eens is met de door de Gemeente verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie *art. 4.27 Aanbestedingswet 2012* en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon verbonden aan deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.



Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden.

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 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 inkopende 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 opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

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

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

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

Is een potentiële opdrachtnemer 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 Rotterdam. Een kort geding pauzeert de procedure. De inkopende 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.

4.9. Bijlagen

De volgende documenten maken ook onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten:

- Bijlage 1: checklist
- Bijlage 2: concept overeenkomst
- Bijlage 3A: programma van eisen: individuele begeleiding jeugd
- Bijlage 3B: programma van eisen: behandeling jeugd chronische beperking
- Bijlage 3C: programma van eisen: groepsbegeleiding jeugd
- Bijlage 3D: programma van eisen: arbeidsmatige dagbesteding 16+
- Bijlage 3E: programma van eisen: kortdurend verblijf jeugd
- Bijlage 3F: persoonlijke verzorging jeugd



- Bijlage 4A: productomschrijvingen: individuele begeleiding jeugd
- Bijlage 4B: productomschrijvingen: behandeling jeugd chronische beperking
- Bijlage 4C: productomschrijvingen: groepsbegeleiding jeugd
- Bijlage 4D: productomschrijvingen: arbeidsmatige dagbesteding 16+
- Bijlage 4E: productomschrijvingen: kortdurend verblijf jeugd
- Bijlage 4F: productomschrijvingen: persoonlijke verzorging jeugd
- Bijlages 5A/5B/5C/5D: rapportage kostprijsonderzoek inclusief bijlages
- Bijlage 6: het meest recente Model Algemene Inkoopvoorwaarden van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (september 2024)
- Bijlage 7: inschrijfformulier lokale jeugdhulp (inclusief tarieven)
- Bijlage 8: integriteitsclausule
- Bijlage 9: format contractgesprek
- Bijlage 10: managementrapportage
- Bijlage 11: communicatieschema
- Bijlage 12: social return mogelijkheden
- Bijlage 13: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 14A: referentieformulier perceel 1
- Bijlage 14B: referentieformulier perceel 2
- Bijlage 14C: referentieformulier perceel 3
- Bijlage 14D: referentieformulier perceel 4
- Bijlage 14E: referentieformulier perceel 5
- Bijlage 14F: referentieformulier perceel 6
- Bijlage 15: Verklaring Sanctiepakket Rusland
- Bijlage 16: Bibob vragenlijst

