JEUGDHULP
Regio Drenthe

Inkoopdocument

Ambulante en residentiële crisiszorg

Jeugdwet | 2027 - 2030

~~oktober~~-november 2026

Postadres
Postbus 20.000
7900 PA Hoogeveen

Bezoekadres
Raadhuisplein 24
7901 BW Hoogeveen

Contact
info@jeugdhulpregiodrenthe.nl
www.jeugdhulpregiodrenthe.nl

Inkoopdocument

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

Individuele voorzieningen Jeugdwet

Ambulante en residentiële crisiszorg

2027 - 2030

NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe

Dit inkoopdocument is met zorg samengesteld. Toch kan het fouten of tegenstrijdigheden bevatten.

Vindt een potentiële Jeugdhulpaanbieder een fout of onduidelijkheid? Dan moet hij hierover een vraag stellen via de Nota van Inlichtingen op TenderNed.

Merkt een potentiële Jeugdhulpaanbieder later een fout op die hij eerder had kunnen zien? Dan is dit voor eigen risico.

NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid- Drenthe, Jeugdhulpregio Drenthe en de 12 deelnemende gemeenten (verder: 'Gemeente') zijn alleen verplicht om de gekozen procedure te volgen. Andere verplichtingen volgen niet uit dit document.

Gemeente mag de inkoopprocedure stoppen, intrekken of tijdelijk stilleggen. Potentiële Jeugdhulpaanbieders 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 TenderNed kan nog wijzigen. Potentiële Jeugdhulpaanbieders kunnen daar geen rechten aan ontlenen.

© 2026 – NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe

De gemeenten van de NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid-Drenthe werken samen aan de regionale inkoop van jeugdzorg. Deze samenwerking is ondergebracht in de Jeugdhulpregio Drenthe. Vanaf 1 januari 2027 is deze samenwerking geformaliseerd middels een gemeenschappelijke regeling onder de naam van Jeugdhulpregio Drenthe (JHRD).

Inhoudsopgave

Definities ..... 5~~4~~

1. Inkopende organisatie ..... 6~~5~~

1.1. Inkopende organisatie ..... 7~~6~~
1.2. Contactpersonen en -gegevens ..... 7~~6~~
1.2.1. Contactgegevens ..... 7~~6~~
1.2.2. Communicatie ..... 7~~6~~
1.3. Algemene informatie ..... 7~~6~~
1.3.1. Drentse inkoop ..... 7~~6~~
1.3.2. Kaders ..... 8~~7~~

2. Beschrijving opdracht ..... 9~~8~~

2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen ..... 10~~9~~
2.1.1. Ambitie en uitgangspunten ..... 10~~9~~
2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap ..... 11~~10~~
2.1.3. Inkoopdoelstelling ..... 11~~10~~
2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen ..... 11~~10~~
2.2. Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen ..... 14~~13~~
2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren ..... 14~~13~~
2.3.1. Contractmanagement ..... 14~~13~~
2.3.2. Monitoring ..... 15~~14~~
2.3.3. Toezicht en lerend vermogen ..... 16~~15~~
2.3.4. Toetsing uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen ..... 16~~15~~
2.3.5. Escalatiemodel ..... 16~~15~~
2.3.6. Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingsregister zorgfraude ..... 17~~16~~
2.4. Bekostiging ..... 17~~16~~
2.4.1. Uitvoeringsvariant ..... 17~~16~~
2.4.2. Berekening tarieven/taakgericht budget ..... 17~~16~~
2.4.3. Declaratie ..... 18~~17~~
2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden ..... 18~~17~~
2.5.1. Type overeenkomst ..... 18~~17~~
2.5.2. Algemene voorwaarden ..... 18~~17~~
2.5.3. Looptijd ..... 18~~17~~
2.5.4. Overgangsrecht ..... 19~~17~~

3. Voorwaarden inkoopprocedure ..... 20~~18~~

3.1. Inleiding ..... 21~~19~~
3.2. Algemeen ..... 22~~20~~
3.3. Uitsluitingsgronden ..... 22~~20~~
3.4. Geschiktheidseisen ..... 22~~20~~
3.4.1. Geschiktheidseisen en in te dienen bewijsmiddelen ..... 23~~21~~
3.4.2. Toelichting geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid ..... 24~~22~~
3.4.3. Toelichting geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht ..... 26~~24~~
3.5. Selectiecriteria ..... 27~~25~~

4. Procedure voor deelneming en beoordeling ..... 31~~29~~

4.1. Procedure ..... 32~~30~~
4.2. Procedurevoorschriften ..... 32~~30~~
4.3. Beoordeling ..... 33~~31~~
4.3.1. Beoordelingscommissie ..... 36~~34~~
4.3.2. Planning ..... 37~~35~~
4.4. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming ..... 37~~35~~
4.4.1. Hoofdaannemer ..... 37~~35~~
4.4.2. Combinatie ..... 38~~36~~
4.4.3. Groepsonderneming ..... 38~~36~~
4.5. Vragen over de procedure en de documenten ..... 38~~36~~
4.6. Vertrouwelijkheid ..... 38~~36~~
4.7. Gestanddoeningstermijn ..... 38~~36~~
4.8. Klachten en rechtsgang ..... 39~~37~~
4.8.1. Klachten ..... 39~~37~~
4.8.2. Rechtsgang ..... 39~~37~~

Bijlagen

Bijlage 1 Checklist: aan te leveren documenten/bewijsmiddelen
Bijlage 2 Begrippen en definities
Bijlage 3 Programma van Eisen
Bijlage 4 Conceptovereenkomst
Bijlage 5 Inschrijfformulier
Bijlage 6 Integriteitsverklaring
Bijlage 7a Tevredenheidsverklaring Geschiktheidseis 1
Bijlage 7b Tevredenheidsverklaring Geschiktheidseis 2
Bijlage 8 Format personeels- en diplomalijst
Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 10a Bibob-formulier
Bijlage 10b Toepassing Wet Bibob bij inkoopprocedures en gedurende de overeenkomst
Bijlage 11 Financiële continuïteitstabel
Bijlage 12 Overzicht beschikbare interventies
Bijlage 13 Format beschrijvend document monitoring
Bijlage 14 Overzicht locaties
Bijlage 15 Overzicht verhouding vast personeel/PNIL
Bijlage 16 Crisis beleids- en uitgangspuntennotitie
Bijlage 17 Presentatie marktverkenning 31 augustus 2026
Bijlage 18 Regiovisie Gespecialiseerde Jeugdhulp Drenthe 2026 – 2030; Naar een toekomstbestendig en sluitend jeugdhulplandschap
Bijlage 18a Regiovisie Jeugd Drenthe 2021-2025 Norm voor Opdrachtgeverschap
Bijlage 19 Strategische notitie regionale inkoop specialistische jeugdhulp Drenthe 2026-2028
Bijlage 20 Klachtenregeling
Bijlage 21 Algemene inkoopvoorwaarden VNG (september 2024)
Bijlage 22a Standaard Administratieprotocol Inspanningsgericht
Bijlage 22b Standaard Administratieprotocol Taakgericht

Bijlage 23 Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe
Bijlage 24 Toelichting op 'Overeenkomst Jeugdhulp' behorend bij contractstandaard van Ketenbureau i-Sociaal Domein

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
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst en bijlage 2.

In aanvulling op bovenstaande geldt het volgende:

Gemeente wenst met een samenwerkingsstructuur van meerdere Jeugdhulpaanbieders een overeenkomst te sluiten voor het bieden van ambulante en residentiële crisiszorg en het organiseren van een aanmeldpunt. Waar in dit inkoopdocument, het programma van eisen en andere bijlagen wordt gesproken over Jeugdhulpaanbieder(s) wordt een samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders bedoeld tenzij anders vermeld.

1. Inkopende organisatie

1.1. Inkopende organisatie

NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe voeren deze inkoopprocedure in opdracht van de volgende twaalf gemeenten uit:

- Gemeente Aa en Hunze, Spiekersteeg 1, 9461 BH Gieten
- Gemeente Assen, Noordersingel 33, 9401 JW Assen
- Gemeente Borger-Odoorn, Hoofdstraat 50, 7845 AD Exloo
- Gemeente De Wolden, Raadhuisstraat 2, 7921 GD Zuidwolde
- Gemeente Coevorden, Kasteel 1, 7741 GC Coevorden
- Gemeente Emmen, Raadhuisplein 1, 7811 AP Emmen
- Gemeente Hoogeveen, Raadhuisplein 24, 7901 BW Hoogeveen
- Gemeente Meppel, Grote Oever 26, 7941 BJ Meppel
- Gemeente Midden-Drenthe, Raadhuisplein 1, 9411 NB Beilen
- Gemeente Noordenveld, Raadhuisstraat 1, 9301 AA Roden
- Gemeente Tynaarlo, Kornoeljeplein 1, 9481 AW Vries
- Gemeente Westerveld, Raadhuislaan 1, 7981 EL Diever

NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe zijn conform het "Mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit gunning en ondertekening bij inkoop en aanbesteding (boven-) regionale jeugdhulp inkoopregio's Noord- en Midden–Drenthe, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe" namens deze twaalf gemeenten gemandateerd tot het voeren van inkoopprocedures en afsluiten van overeenkomsten voor de inkoop van individuele voorzieningen op grond van de Jeugdwet.

De individuele gemeenten sluiten een overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieders die voldoen aan alle gestelde voorwaarden.

In dit inkoopdocument is ervoor gekozen om verder de term Gemeente te gebruiken. Hiermee worden zowel de 12 Drentse gemeenten aangeduid als NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe die namens deze gemeenten de inkoopprocedure voeren[1].

1.2. Contactpersonen en -gegevens

1.2.1. Contactgegevens

NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe voeren deze inkoopprocedure gezamenlijk uit namens de 12 Drentse gemeenten. Op TenderNed wordt deze inkoopprocedure gepubliceerd vanuit de aanbestedende dienst Gemeente Assen.

1.2.2. Communicatie

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed.

Tijdens de inkoopprocedure mag de Jeugdhulpaanbieder geen contact opnemen met medewerkers van de Gemeente over de inkoopprocedure, op geen enkele andere manier. De Gemeente kan de Jeugdhulpaanbieder dan uitsluiten van verdere deelname.

1.3. Algemene informatie

1.3.1. Drentse inkoop

De Drentse inkoop vindt plaats binnen de provincie Drenthe voor 12 gemeenten met ongeveer 500.000 inwoners. Dit zijn de volgende 12 gemeenten: Aa en Hunze (26.000 inwoners), Assen (70.000 inwoners), Borger-Odoorn (26.000 inwoners), Coevorden (36.000 inwoners), De Wolden (25.000), Emmen (110.000 inwoners), Hoogeveen (57.000 inwoners), Meppel (36.000 inwoners), Midden-Drenthe (34.000 inwoners), Noordenveld (32.000 inwoners), Tynaarlo (35.000 inwoners) en Westerveld (20.000 inwoners).

In Drenthe worden jaarlijks ongeveer 13.000 jeugdigen ondersteund en/of behandeld vanuit de Jeugdwet.

[1] Voortvloeiend uit de wettelijke verplichting voor gemeenten om specialistische jeugdhulp regionaal in te kopen wordt in Drenthe per 1 januari 2027 een nieuwe Gemeenschappelijke Regeling in Drenthe opgericht. De Gemeenschappelijke regeling neemt per 1 januari 2027 (een deel van) de taken over van NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe. Deze taken betreffen onder andere het namens de 12 Drentse gemeenten voeren van inkoopprocedures voor (specialistische) jeugdhulp, contractmanagement, contractbeheer en kwaliteitsmanagement. Deze inkoopprocedure loopt tot na 1 januari 2027, wanneer de nieuwe Gemeenschappelijke regeling na 1 januari 2027 het mandaat heeft ontvangen van de 12 gemeenten wordt de inkoopprocedure voortgezet door de nieuwe Gemeenschappelijke regeling JHRD.

1.3.2. Kaders

De 12 Drentse gemeenten zijn verantwoordelijk voor het bieden van kwalitatief, beschikbaar, betaalbare en passende ondersteuning voor jeugdigen en gezinnen. De Regiovisie gespecialiseerde jeugdhulp Drenthe 2026-2030 (bijlage 18), die aansluit bij de landelijke wet- en regelgeving (waaronder de Wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg), vormt de basis voor de regionale inkoop van specialistische jeugdhulp in Drenthe.

In juli 2025 is de Drentse regionale inkoopagenda 2026-2028 vastgesteld naar aanleiding van een verkenning over het huidige jeugdzorglandschap. Hieruit is geconstateerd dat er leemten zijn in het huidige Drentse zorglandschap of dat geldende contractvoorwaarden knellen. Beide inkoopregio's willen met deze regionale inkoopagenda in gezamenlijkheid het doel bereiken een sluitend jeugdzorglandschap te realiseren per 1 januari 2028.

Alle bovengenoemde stukken zijn vertaald naar een Strategische notitie regionale inkoop specialistische jeugdhulp Drenthe 2026-2028 (bijlage 19) die geldt als overkoepelend en toetsend beleidskader voor alle aankomende inkoopprocedures.

Ter voorbereiding op deze inkoopprocedure is de ‘Crisis beleids- en uitgangspuntennotitie’ opgesteld (bijlage 16). In deze notitie zijn de inhoudelijke uitgangspunten en kaders vastgelegd voor de invulling van crisiszorg in Drenthe. Daarmee vormt deze notitie het inhoudelijke kader en de basis voor deze inkoopprocedure. De inhoudelijke opgaven zijn daar waar nodig vertaald naar dit inkoopdocument.

2. Beschrijving opdracht

2.1. Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1. Ambitie en uitgangspunten

De overkoepelende ambitie van de gemeenten in Drenthe is dat de jeugdigen veilig en met gelijke kansen opgroeien, omringd door een liefdevol netwerk en met een betekenisvolle plek in de samenleving. Als het opgroeien niet vanzelf gaat, moet er ondersteuning beschikbaar, bereikbaar en nabij zijn. Hulp die aansluit bij hun leven en die écht naast hen staat. De gemeenten kiezen voor het versterken van het gewone leven en investeren in de mogelijkheid dat jeugdigen zo thuis mogelijk kunnen opgroeien.

Hierbij worden de volgende waarden gehanteerd:

1. Leefwereld van de jeugdige staat voorop, de jeugdige en diens sociale context staat centraal.
2. De kracht van het gezinssysteem en de jeugdige herkennen, erkennen en versterken.
3. Normaliseren is het uitgangspunt bij ondersteuning en (gespecialiseerde) hulp.
4. Samenleven (inclusie) met betekenisvolle relaties inhoud geven, is voor iedereen in de jeugdketen een collectieve opdracht; een opdracht die alleen kan worden gerealiseerd door samen te werken en betekenisvolle relaties aan te gaan.

De uitgangspunten:

1. Een jeugdhulpsysteem waarin de stem van ouders en jeugdigen bepalend is voor wat werkt.
2. Een ondersteunende omgeving zoals school, buurt en sportclub, die het gezinssysteem versterkt.
3. Jeugdigen zo mogelijk thuis laten opgroeien, tenzij het echt niet anders kan.
4. Ouders die op tijd passende ondersteuning ontvangen.
5. Hulpverlening moet beschikbaar en kwalitatief sterk zijn.
6. Hulpverleners die naast de gezinnen staan.
7. Versterken van het gewone leven vanuit verbinding, veerkracht en toekomstperspectief als uitgangspunt.
8. Afsluiten van flexibele en langdurige (raam)overeenkomsten met Jeugdhulpaanbieders om ontwikkelingen te kunnen opvangen gedurende de looptijd van de overeenkomst.
9. Terugdringen van administratieve lasten bij verwijzers en Jeugdhulpaanbieders door aan te sluiten bij landelijke contractstandaarden en het standaard administratieprotocol.
10. (Raam)overeenkomsten met Jeugdhulpaanbieders zijn rechtmatig, doelmatig en doeltreffend.

Dit houdt in dat:

1. Wanneer er gespecialiseerde jeugdhulp ingezet moet worden, die jeugdhulp zo thuis mogelijk en zo dichtbij mogelijk is.
2. Residentiële plaatsingen (uithuisplaatsingen) zo veel mogelijk worden voorkomen.
3. Er maximaal wordt ingezet op de inzet van ambulante hulp of dagbehandeling en op het toevoegen van noodzakelijke kennis en kunde aan de reguliere woonplek van jeugdigen.

De ambitie, waarden en uitgangspunten van Gemeente die gelden voor gespecialiseerde jeugdhulp zijn vertaald in de volgende leidende principes:

1. Van alle betrokkenen binnen de gespecialiseerde jeugdhulp wordt verwacht dat zij naast de jeugdigen en het gezin staan en een duurzame verbinding maken en houden (echte betrokkenheid bij de jeugdige inhoud geven) met de betrokken jeugdige en diens sociale context.
2. Er wordt in Drenthe integraal gekeken naar de ondersteuning van kinderen, jeugdigen en het gezin.
3. Reflecterend leren en overleg met elkaar binnen de hele keten jeugd en met andere relevante domeinen krijgt invulling op casus- en ketenniveau en met betrekking tot de waarden, ambitie en leidende principes uit de regiovisie.
4. Leerplicht, startkwalificaties en ontwikkelperspectief zijn essentieel voor jeugdigen: de kinderopvang en het onderwijs worden altijd betrokken als (gespecialiseerde) jeugdhulp wordt overwogen of wordt ingezet.
5. Iedere jeugdige heeft het recht op een ononderbroken ontwikkeling en onderwijsdeelname; om die reden is onderwijs altijd onderdeel van een plan van aanpak bij uitdagingen of problematiek waarin gespecialiseerde jeugdhulp wordt ingezet.

6. De Drentse gemeenten werken binnen de jeugdhulp met de gedeelde verklarende analyse. Een gedeelde verklarende analyse is noodzakelijk en wordt door iedere verwijzer opgesteld als er sprake is van:
   a. een uithuisplaatsing en/of een terugplaatsing;
   b. gezinnen met meervoudige en complexe problemen;
   c. herhaalde hulpvragen;
   d. complexe problematiek waar protocollen of methodieken niet (meer) helpen;
   e. vastlopen op school en dreigend thuiszitten;
   f. gebrek aan vooruitgang na drie maanden hulp;
   g. verzoek om een gesloten plaatsing of voorwaardelijke machtiging.
7. Complexe vraagstukken waarvan wordt gezien dat het dreigt vast te lopen, worden voorgelegd aan de Regionale Expertteam (RET).
8. De gemeenten kijken kritisch naar het meest passende wettelijke kader bij een hulpvraag en beschouwen de Jeugdwet niet als een oplossing voor alles.
9. De gemeenten monitoren doelstellingen en opdrachten zoals die voortvloeien uit de Regiovisie om van de inzichten te kunnen leren en verbeteringen door te kunnen voeren.

2.1.2. Norm voor Opdrachtgeverschap

Gemeenten hebben de taak om voor hun inwoners de zorg en ondersteuning mogelijk te maken die ze nodig hebben. De ambitie daarbij is kwalitatief goede zorg bieden die aansluit bij de behoeften en mogelijkheden van jeugdigen, ouders en gezin. Zorg die bovendien betaalbaar is. Niet alleen nu, maar ook in de toekomst. Samenwerking is daarbij cruciaal.

Met de Norm voor Opdrachtgeverschap maken gemeenten afspraken binnen de jeugdregio en leggen deze samenwerking duurzaam vast. De afspraken in het kader van de Norm voor Opdrachtgeverschap geven daarmee op langere termijn richting aan wat als jeugdhulpregio samen wordt gedaan en hoe dit lokaal en bovenregionaal is verbonden. In Drenthe is de Norm voor Opdrachtgeverschap voor Jeugdhulpaanbieders uitgewerkt in de 'Regiovisie Jeugd Drenthe 2021-2025 Norm voor Opdrachtgeverschap' (bijlage 18a). Met de Norm voor Opdrachtgeverschap hebben alle Drentse gemeenten afgesproken waaraan de samenwerking binnen Drenthe minimaal moet voldoen. Daarnaast geeft de Norm voor Opdrachtgeverschap duidelijkheid over wat regionaal en bovenregionaal tussen regio's afgesproken wordt.

2.1.3. Inkoopdoelstelling

Op 1 april 2027 hebben de twaalf Drentse gemeente een nieuwe overeenkomst met samenwerkende Jeugdhulpaanbieders voor kwalitatief goede en betaalbare ambulante en residentiële crisiszorg op basis van de Jeugdwet.

Subdoelen

1. Ambulante en/of residentiële crisiszorg wordt acuut en direct ingezet wanneer de veiligheid of het welzijn van een jeugdige of het gezin ernstig in het geding is. Acuut en direct betekent dat de crisiszorg op ieder moment van de dag (24/7) ingezet kan worden.
2. De ingezette crisiszorg zorgt voor het stabiliseren van de situatie, het voorkomen van escalatie, en het bieden van een veilige omgeving voor de jeugdige.
3. Onderdeel van de crisiszorg is het bieden van perspectief: de Jeugdhulpaanbieder maakt, samen met de betrokkenen, een vervolgplan waarmee de jeugdige of het gezin na de crisisperiode verder geholpen kan worden binnen het jeugdzorglandschap.
4. De gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders werken nauw samen met verschillende ketenpartners zoals Spoed voor Jeugd, Veilig Thuis en jeugdbescherming.

2.1.4. Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

2.1.4.1. Percelen

Er wordt één inkoopprocedure georganiseerd voor de inkoop van zowel ambulante als residentiële crisiszorg.

Vanuit de inhoudelijke uitgangspunten en de ambitie om crisiszorg meer samenhangend, systeemgericht en integraal vorm te geven, wil de Gemeente zowel ambulante als residentiële crisiszorg onderbrengen binnen één samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders. Hierdoor kunnen ambulante en residentiële crisiszorg elkaar versterken en Jeugdhulpaanbieders gezamenlijk verantwoordelijkheid dragen voor stabilisatie, doorstroom, het voorkomen van onnodige uithuisplaatsingen en het organiseren van passende vervolginzet. De vorm van de samenwerkingsstructuur is aan de markt zelf.

De opdracht wordt daarom niet opgedeeld in percelen. De huidige versnippering van de crisiszorg zorgt voor een onoverzichtelijk zorglandschap waar vaak lang(er) gezocht moet worden naar een (geschikte) crisisplek en zowel de triage als de nazorg niet goed en uniform is georganiseerd. Door één samenwerkingsstructuur van meerdere Jeugdhulpaanbieders gezamenlijk verantwoordelijk te laten zijn draagt dit bij aan de ambitie om crisiszorg meer samenhangend, systeemgericht en integraal vorm te geven.

2.1.4.2. In te kopen voorzieningen

De samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders heeft de integrale verantwoordelijkheid voor het leveren van ambulante en residentiële crisiszorg. De gezamenlijke Jeugdhulpaanbieders hebben een onvoorwaardelijke acceptatieplicht; jeugdigen die door verwijzers worden aangemeld voor crisiszorg kunnen niet geweigerd worden door de gezamenlijke Jeugdhulpaanbieders. Na aanmelding van een jeugdigen zorgen de gezamenlijke Jeugdhulpaanbieders ervoor dat er altijd sprake is van passende ondersteuning.

Het gaat hierbij om crisisvormen van jeugdhulp, zoals beschreven in de landelijke productenstructuur jeugdhulp:

- Ambulante crisiszorg
  Om uitvoering te geven aan de ambulante crisiszorg wordt als hoofdinterventie(s) gebruikgemaakt van interventies opgenomen in de databank Effectieve jeugdinterventies van het NJI met minimaal het erkenningsniveau 'Effectief volgens eerste aanwijzingen' of uit de 'Richtlijn Uithuisplaatsing en terugplaatsing voor jeugdhulp en jeugdbescherming[2]*.*

- Residentiële crisiszorg
  Een nader te bepalen aantal beschikbare bedden waar een jeugdige (inclusief eventueel een belangrijke ander) maximaal 72 uur verblijft.

- Eén aanmeldpunt crisiszorg
  Er is één aanmeldpunt (één telefoonnummer) waar Toegangen en andere wettelijke verwijzers 24/7 terecht kunnen met een crisisvraag. Het aanmeldpunt zorgt dat de passende crisiszorg wordt ingezet. Daarbij heeft het aanmeldpunt inzicht in alle beschikbare crisiszorg (5x gezinsbeleid).

Het betreft zowel ambulante als residentiële crisiszorg voor zowel pedagogische en opvoedkundige als psychiatrische crisis. Crisiszorg is 24 uur per dag en zeven dagen per week beschikbaar en inzetbaar. Ook buiten kantoortijden moet het mogelijk zijn om passende crisiszorg in te zetten. Binnen deze opdracht valt in het kader van het "5x gezinsbeleid" ook de coördinatie op alle crisiszorgvormen: ambulant, pleegzorg, gezinshuizen en residentieel verblijf.

Voor de definitie van crisis wordt aansluiting gezocht bij de definitie uit de Richtlijn jeugdhulp 'Uithuisplaatsing en terugplaatsing, dreigende uithuisplaatsing in crisissituaties':

'Een crisis is een acute en ernstige verstoring van het alledaagse functioneren van een individu of gezin. De draaglast van een kind, ouder of gezin gaat de draagkracht van henzelf en hun sociale netwerk ver te boven. Daardoor zijn de oplossingsstrategieën die een individu of gezin normaal gesproken inzet niet langer toereikend (De Baat et al., 2013; Hoekert et al., 2000). Een crisis is een extreme situatie: een kind, ouder of gezin belandt van een 'kwetsbare toestand' in 'totale ontreddering'. Allerlei bijkomende problemen zoals een gebrek aan sociale ondersteuning, en financiële en materiële problemen verergeren de situatie (Hoekert et al., 2000).'

Voor ambulante crisiszorg valt de beoordeling óf er sprake is van een crisis en zo ja welke vorm van zorg het best passend is bij de casuïstiek, binnen de scope van deze inkoopprocedure.

[2] https://www.richtlijnenjeugdhulp.nl/uithuisplaatsing-en-terugplaatsing/kernaanbevelingen

2.1.4.3. *Buiten de scope van deze inkoop*

Buiten de scope van deze inkoop en raamovereenkomst vallen:

- Ondersteuning die verleend wordt met een persoonsgebonden budget.
- Ondersteuning waarvoor door de VNG landelijke afspraken zijn gemaakt.
- Zorg op grond van de Zorgverzekeringswet en Wet langdurige zorg.
- Algemene en voorliggende voorzieningen.
- Pilots.
- 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.
- De triage voor residentiële crisiszorg valt niet binnen de scope van deze inkoopprocedure. De triage voor residentiële crisiszorg verloopt altijd via Spoed voor Jeugd.
- De zorgvormen crisispleegzorg, crisis gezinshuizen en gesloten crisiszorg vallen buiten de scope van deze inkoopprocedure.

2.1.4.4. *Ontwikkelopgave*

In Drenthe wordt crisiszorg gezien als een tijdelijke en doelgerichte interventie die wordt ingezet wanneer de veiligheid, stabiliteit of ontwikkeling van het kind, de jongere of het gezin dusdanig onder druk staat dat directe ondersteuning noodzakelijk is. Crisiszorg is aanvullend van aard en vormt geen vervanging van reguliere hulp, maar een middel om situaties te stabiliseren en ruimte te creëren voor passende vervolgstappen. Hierbij wordt crisiszorg gezinsgericht en zoveel mogelijk ambulant vormgegeven, waarbij de inzet van residentiële crisiszorg wordt gezien als een uiterste middel.

De hierboven beschreven situatie is de gewenste situatie. Op dit moment bevindt de Gemeente zich in een overgangsfase waarin wordt toegewerkt naar een meer ambulant en samenhangend (crisis)zorglandschap. De Gemeente ziet de volgende ontwikkelopgaven:

- Integrale samenwerking binnen de samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders en met de ketenpartners in crisiszorg.
- Samenwerking met Spoed voor Jeugd.
- Toewerken naar meer ambulante inzet van crisiszorg en minder inzet van residentiële crisiszorg
- ~~De ligtijd bij~~Het verblijf in residentiële crisiszorg terug te brengen naar 72 uur.
- Dat wanneer tijdelijke inzet van residentiële crisiszorg noodzakelijk is er een belangrijke ander uit het systeem van de jeugdige of het gezin meegaat gedurende de crisisinterventie.

Op welke wijze de Jeugdhulpaanbieders – in gezamenlijkheid met de Gemeente – vorm gaan geven aan deze ontwikkelopgaven gedurende de looptijd van de overeenkomst is onderdeel van de dialoogfase (zie § 4.3).

2.1.4.5. *Aantal Jeugdhulpaanbieders*

De Gemeente wil één samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders contracteren. Deze samenwerkingsstructuur biedt zowel ambulante als residentiële crisiszorg. De vorm van de samenwerkingsstructuur is aan de markt zelf.

2.1.4.6. *Omvang van de opdracht*

Op dit moment bestaat geen afzonderlijke integrale overeenkomst voor crisiszorg. Ambulante en residentiële crisiszorg worden via verschillende productcodes geleverd. De gebruikte productcodes verschillen bovendien gedeeltelijk tussen de inkoopregio's NMD-samenwerking en Jeugdhulp Zuid-Drenthe. Daarnaast worden in de huidige praktijk jeugdigen en gezinnen met een acute crisiszorg ook geholpen via reguliere vormen van specialistische jeugdhulp (zowel ambulant en residentieel). In de administratie is deze niet terug te herleiden naar crisisinzet.

Voor de berekening van de geprognosticeerde opdrachtwaarde is gebruik gemaakt van de gedeclareerde bedragen (afgerond) in 2025 op de herkenbare crisisproducten over heel Drenthe, aangevuld met een jaarlijkse indexering van 5% en een marge voor onvoorziene ontwikkelingen[3].

[3] In de genoemde bedragen en prognose is nog geen rekening gehouden met ontwikkelingen zoals bijvoorbeeld de intensivering van ambulante crisiszorg, de verschuiving van residentiële naar ambulante inzet en met de onduidelijkheid rondom de huidige totale inzet van crisiszorg. Omdat de onzekerheden omtrent de huidige uitgaven aan ambulante en residentiële crisiszorg groot zijn heeft de Gemeente ervoor gekozen een onzekerheidsmarge van 50% te hanteren in de berekening van de opdrachtwaarde.

In onderstaande tabel zijn de declaraties op ambulante en residentiële crisiszorg in de jaren 2023, 2024 en 2025 opgenomen. De bedragen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Jaar	Ambulante crisiszorg	Residentiële crisiszorg	Totaal
2023	€ 1.168.132	€ 935.888	€ 2.104.020
2024	€ 1.310.142	€ 1.358.245	€ 2.668.388
2025	€ 959.527	€ 1.534.043	€ 2.493.570

De prognose voor de totale opdrachtwaarde van de inkoop over de maximale looptijd van 7 jaar en 9 maanden (45 maanden plus 1x 4 jaar verlenging) is € 39.400.000.

2.2. Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Daar waar de jeugdige behoefte heeft aan ondersteuning kan door de jeugdige of een ouder/verzorger een aanmelding gedaan worden bij de Toegang van de Gemeente waar de jeugdige woonachtig is.

Crisiszorg wordt ingezet als tijdelijke en doelgerichte interventie en is aanvullend op reguliere ondersteuning. De inzet van crisiszorg is gericht op het herstellen van veiligheid en stabiliteit en het creëren van ruimte voor passende vervolgstappen.

Naar aanleiding van de aanmelding doorloopt de Toegang een onderzoeksfase bestaande uit de volgende stappen[4] :

- Stelt de ondersteuningsvraag van de jeugdige en/of de ouders vast.
- Onderzoekt of de Gemeente verantwoordelijk is (woonplaatsbeginsel, artikel 1.1 Jeugdwet).
- Onderzoekt of de Jeugdwet van toepassing is.
- Brengt in kaart wat de beperkingen/problematiek is van de jeugdige. Indien de brede verklarende analyse aanwezig is dient de Toegang hiervan gebruik te maken.
- Bepaalt of en vervolgens welke ondersteuning – gelet op de problematiek – nodig is in vorm, duur en frequentie. De ondersteuning moet de jeugdige en het gezin in staat stellen om:
  1. de veiligheid en stabiliteit te herstellen; én
  2. ruimte te creëren om passende vervolgstappen te kunnen nemen.
- Onderzoekt of er aanspraak bestaat op een voorliggende of andere passende voorziening (artikel 1.2 lid 1 Jeugdwet).

De uitkomsten van het onderzoek worden vastgelegd conform de systematiek van de betreffende Toegang. Het onderzoek kan resulteren in een verwijzing naar gespecialiseerde jeugdhulp.

2.3. Monitoring, sturing, toezicht en leren

2.3.1. Contractmanagement

Een contractimplementatie volgt op het inkoopproces waardoor er een soepele overgang plaatsvindt naar de nieuwe afspraken bij de start van de overeenkomst.

Op de afgesloten overeenkomsten wordt door NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en Jeugdhulpregio Drenthe in gezamenlijkheid contractmanagement uitgevoerd[5]. Tijdens de looptijd voert contractmanagement structureel gesprekken met gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders over de gemaakte afspraken in de overeenkomst en de aan te leveren data en de monitoring. De onderwerpen die tijdens de structurele contractmanagementgesprekken worden besproken, worden in de dialoogfase in gezamenlijkheid bepaald. Hierbij wordt in ieder geval gedacht aan de volgende onderwerpen:

- Kwaliteit en veiligheid;
- Behaalde resultaten;
- Voortgang ontwikkelopgaven;
- Doorlooptijd;
- Wachttijden;
- Financiële positie;
- Klachtenrapportage;
- Lokale focus en samenwerking.

[4] In dit stappenplan is het beoordelingskader voor jeugdhulponderzoek van de Centrale Raad van Beroep verwerkt.

[5] Per 1 januari 2027 door de nieuwe Gemeenschappelijke regeling Jeugdhulpregio Drenthe.

Via de Beschikbaarheidswijzer dient de Jeugdhulpaanbieder aan te geven op welke locaties crisiszorg wordt aangeboden en in welke vormen van crisiszorg men daar gespecialiseerd is. Het doel is om met deze informatie enerzijds een optimale situatie te creëren waar het gaat om nabijheid van crisiszorg en beschikbaarheid van crisiszorg met zo min mogelijk vervoersbewegingen en anderzijds inzicht te krijgen of er sprake is van een dekkend zorglandschap.

2.3.2. Monitoring

Om jeugdhulp toekomstbestendig te organiseren maken de Drentse gemeenten keuzes die niet alleen vandaag effect hebben, maar ook bijdragen aan een houdbare en lerende organisatiestructuur voor de komende jaren. Dat vraagt om sturing op basis van feiten, gezamenlijke inzichten en flexibiliteit.

Gemeenten werken samen met onder andere Jeugdhulpaanbieders aan het inrichten van deze houdbare en lerende organisatiepraktijk. Ondersteunende elementen hierbij zijn: monitoring (Kwaliteitsmonitor Jeugd en een kwantitatieve monitor jeugdhulpgebruik), Regie op Plaatsing (ROP), Regie op drie (RO3), de RET-monitor en afstemming over bovenregionale ontwikkelingen (3 Noord).

Daarnaast zet Gemeente signalen van verwijzers en contractmanagement in om periodiek met elkaar (gemeenten) en met de gecontracteerde Jeugdhulpaanbieders te analyseren of er nog steeds sprake is van een sluitend zorglandschap.

Monitoring

Ter ondersteuning van de lerende praktijk wordt een regionale monitor ingericht waarin naast kwantitatieve gegevens, ook kwalitatieve gegevens worden opgenomen. De inrichting van deze regionale monitor is nog in ontwikkeling.

De wens is om jaarlijks de zichtbare ontwikkelingen in de monitor te delen in een verslag. De analysevragen die aan de monitor gekoppeld zijn zullen iedere kwartaal doorlopen worden. Wanneer hier trends of ontwikkelingen in zichtbaar zijn die actie vragen wordt hiernaar gehandeld. De onderwerpen van de monitor moeten per gemeente en op regioniveau zichtbaar zijn.

Binnen de monitoring wordt daarbij nauw samengewerkt met de Jeugdhulpaanbieders en hierbij wordt ook de informatie betrokken van de verschillende ketenpartners Spoed voor Jeugd, Veilig Thuis, jeugdbescherming, politie en huisartsen om beter zicht te krijgen op het gebruik van ambulante en residentiële crisis zorg en eventuele bijzonderheden daarin. Daarbij wordt onder andere gekeken naar verschillen in gebruik van ambulante en residentiële crisiszorg per gemeente. Deze inzichten worden met elkaar verbonden, zodat niet alleen wordt gesignaleerd wat er gebeurt, maar dat er ook gezamenlijk van kan worden geleerd een daar waar nodig bijgestuurd kan worden. Zo ontstaat een continu leer- en ontwikkelproces.

Daarvoor worden onder andere onderstaande onderwerpen besproken en kunnen daaraan gerelateerde gegevens worden opgevraagd. Ten aanzien van de aanleveringsvorm sluit Gemeente aan bij de bestaande gegevens zoals die bij de Jeugdhulpaanbieder beschikbaar zijn.

- Behaalde doelen tijdens looptijd van de indicatie. In hoeveel procent van de gevallen lukt dit?
- Aard van de problematiek (pedagogisch/psychisch)
- Oplossingsrichting (ambulant/residentieel)
- Kwaliteit
- Bezettingsgraad
- Wachttijden
- Omzetontwikkeling

In de dialoogfase wordt in gezamenlijkheid bepaald welke kwantitatieve en kwalitatieve inzichten uit de monitor moet kunnen blijken en welke gegevens daarvoor noodzakelijk zijn.

Bevorderlijke kringloop

Gemeente geeft de lerende praktijk vorm door de zogenoemde bevorderlijke kringloop te hanteren:



De bevorderlijke kringloop is een cyclisch sturingsproces dat uitgaat van regelmatig herijken van de behoefte aan zorg, kostenopbouw, kwaliteit van ingezette jeugdhulp, financieringsafspraken en contractering van het jeugdhulpaanbod. Dit sturingsritme wordt geborgd in (toekomstige) overeenkomsten zodat het bijdraagt aan de beschikbaarheid, kwaliteit en betaalbaarheid en daarmee aan een sluitend jeugdhulplandschap.

Leren en ontwikkelen

Gemeente en Jeugdhulpaanbieders werken als organisatienetwerk samen via een leer- en ontwikkelcyclus om de beweging en transformatie in de jeugdketen te volgen en in beweging te krijgen. Dit gebeurt onder ander via dialoogtafels en bijeenkomsten.

2.3.3. Toezicht en lerend vermogen

In geval van de Jeugdwet controleren de toezichthouders de rechtmatigheid van de voorziening, daarnaast toetsen de kwaliteitsmanagers of de kwaliteit van de geboden voorzieningen op basis van de Jeugdwet voldoen aan de eisen gesteld in het Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe (bijlage 23) en de eisen uit de inkoopprocedure.

Als uitgangspunt geldt dat alle kwaliteitseisen – die opgenomen zijn in het Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe – voldoende dienen te zijn en dat Jeugdhulpaanbieder voldoet aan alle in deze inkoopprocedure gestelde eisen.

In het Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe is een afwegingskader opgenomen om te kunnen bepalen wat de juiste (handhavings) maatregel is om de kwaliteit weer op orde te krijgen. Daarnaast heeft het Toetsingskader een preventieve werking, alleen Jeugdhulpaanbieders die voldoen aan de gestelde eisen kunnen een contract afsluiten.

2.3.4. Toetsing uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen

Gedurende de contractperiode worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen – zoals opgenomen in hoofdstuk 3 van dit inkoopdocument, het programma van eisen en het Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe, doorlopend getoetst door contract- en kwaliteitsmanagement en de toezichthouders rechtmatigheid.

2.3.5. Escalatiemodel

Voor het realiseren van de doelstellingen vanuit deze inkoop en de Jeugdwet zoekt Gemeente de samenwerking met Jeugdhulpaanbieder waarin wordt gewerkt vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid, wederzijds vertrouwen en respect, gedrevenheid, openheid, eenvoud en verantwoordingsbereidheid. Dit krijgt bij de uitvoering van de overeenkomst invulling door continue afstemming en waar nodig ook bijstelling van gemeentelijk beleid. De uitvoering door Jeugdhulpaanbieder is gericht op beschikbaarheid en continuïteit van jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning aan kwetsbare jeugdigen.

Partijen verbinden zich aan het direct en wederzijds oplossen van conflicten en geschillen binnen het raamwerk dat de overeenkomst instelt. De wet- en regelgeving en overeenkomst bieden verschillende interventies en maatregelen. Wanneer Jeugdhulpaanbieder constateert dat Gemeente niet voldoet aan de afspraken in de overeenkomst treedt zij altijd eerst in overleg met Gemeente. Wanneer dit niet tot een gewenst resultaat leidt heeft Jeugdhulpaanbieder de mogelijkheid om de overeenkomst op te zeggen met inachtneming van de voorwaarden opgenomen in de overeenkomst.

Wanneer Gemeente constateert dat niet aan de (kwaliteits)eisen wordt voldaan, er sprake is van onrechtmatigheden en/of niet wordt voldaan aan de overeenkomst heeft Gemeente de mogelijkheid tot het inzetten van verschillende interventies welke zijn vastgelegd in de geldende wet- en regelgeving, het Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe en de overeenkomst. Gemeente kijkt per situatie welke interventie(s) op de korte en langere termijn het meest effectief, redelijk, billijk en noodzakelijk zijn.

2.3.6. 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. Gemeente gebruikt daarvoor (als individuele gemeente(n)) het Waarschuwingsregister.

2.4. Bekostiging

2.4.1. Uitvoeringsvariant

Gemeente past voor de ambulante crisiszorg de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente betaalt voor de levering van ambulante crisiszorg een tarief per minuut.

Voor residentiële crisiszorg is de toe te passen uitvoeringsvariant onderdeel van de dialoogfase. Met de geselecteerde Jeugdhulpaanbieder wordt besproken welke uitvoeringsvariant het best passend is bij de voorgestelde residentiële crisiszorg. Uitvoeringsvarianten die Gemeente hierbij mogelijk acht zijn een totaalbudget per jaar (taakgerichte uitvoeringsvariant) voor het leveren van residentiële crisiszorg of per jaar een (basis)budget voor de instandhouding van bedden beschikbaar stellen met daarbij een tarief per etmaal bij daadwerkelijk gebruik (inspanningsgerichte uitvoeringsvariant).

Gemeente past voor het aanmeldpunt de taakgerichte uitvoeringsvariant toe. De Gemeente stelt jaarlijks een budget beschikbaar voor de instandhouding van het aanmeldpunt. Daarnaast stelt Gemeente bij de start van de overeenkomst een eenmalige bijdrage beschikbaar voor het opstarten en inrichten van dit aanmeldpunt

2.4.2. Berekening tarieven/taakgericht budget

Het vaststellen van de tarieven en het taakgerichte budget is onderdeel van de dialoogfase, zie paragraaf 4.3.

De tarieven en het taakgerichte budget worden opgesteld conform de AMvB reële prijzen Jeugdwet. Van de Jeugdhulpaanbieder wordt verwacht dat zij, na afronding van de inhoudelijke afstemming van de contractvoorwaarden, per zorgvorm (ambulante crisiszorg en residentiële crisiszorg) een voorstel met een tarief c.q. budget doet. Het aanbod wordt vervolgens door de Gemeente beoordeeld en getoetst. De toetsing wordt uitgevoerd door een extern onderzoeksbureau.

De toets van de tarieven/het budget zal per onderdeel van de opdracht tenminste de volgende kostprijsfactoren betreffen:

Ambulante crisishulp:

- Functieniveaus en cao-inschaling van personeel en de mix van functies die wordt ingezet.
- Productiviteit (declarabiliteit) gerekend vanuit de definitie van declarabele activiteiten die in de overeenkomst wordt gehanteerd.
- De opslag voor overhead.

Residentiële crisishulp:

- Functieniveaus en cao-inschaling van personeel en de mix van functies die wordt ingezet.
- Productiviteit (declarabiliteit) gerekend vanuit de definitie van declarabele activiteiten die in de overeenkomst wordt gehanteerd.
- Uitgangspunten voor beschikbaarheid/ bezettingsgraad.
- Opslagen voor huisvestingskosten en hotelmatige kosten.
- De opslag voor overhead.

2.4.3. Declaratie

Partijen verplichten zich te handelen volgens het actuele en voor de uitvoeringsvariant van toepassing zijnde Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein (meest recente versie van de Standaard Administratieprotocollen zijn toegevoegd in bijlage 22a en 22b) en hanteren waar mogelijk hiervoor de i-standaarden. De Gemeente vergoedt alleen de daadwerkelijk en volgens de gestelde (uitvoerings)eisen geleverde ondersteuning.

2.5. Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1. Type overeenkomst

De Gemeente sluit de inkoopprocedure af met een hybride overeenkomst, bestaande uit deels een raamovereenkomst[6] en deels overeenkomst van opdracht[7], tussen Gemeente en de potentiële Jeugdhulpaanbieder die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt.

Op basis van de raamovereenkomst geeft Gemeente losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan jeugdigen. Hoe de Gemeente deze losse opdrachten verstrekt: de individuele opdrachtverstrekking aan de Jeugdhulpaanbieder geschiedt via het berichtenverkeer conform de van toepassing zijnde Standaard Administratieprotocol van het Ketenbureau i-Sociaal Domein.

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 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.

2.5.3. Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst.

De gekozen maximale looptijd van de raamovereenkomst is langer dan 48 kalendermaanden. De Gemeente rechtvaardigt deze keuze als volgt:

- In een raamovereenkomst is geen sprake van een afnameverplichting.
- Het uitgangspunt is een langdurige overeenkomst. Er ligt een ontwikkelopgave in de crisiszorg om meer ambulante crisiszorg in te zetten en minder residentiële crisiszorg. Dit vraagt om een duurzame en meerjarige investering door de samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders om dit te realiseren. De Gemeente en Jeugdhulpaanbieders zijn samen aan zet om hulp en ondersteuning aan jeugdigen en het gezin goed te organiseren, resultaten te behalen en transformatie te realiseren.
- Het onderverdelen naar termijnen biedt de nodige flexibiliteit voor tussentijdse wendbaarheid in het geval dat zich ontwikkelingen voordoen die impact hebben op de overeenkomst. De Drentse beweging naar een sluitend jeugdzorglandschap maakt dat de Gemeente de optie wil openhouden om de overeenkomsten opnieuw in te kopen. Het doel blijft om verlenging redelijkerwijs mogelijk te maken.

[6] In ieder geval voor ambulante crisiszorg. De keuze voor de uitvoeringsvariant voor residentiële crisiszorg is onderdeel van de dialoogfase.

[7] Dit is afhankelijk van de keuze voor de uitvoeringsvariant voor residentiële crisiszorg, deze keuze is onderdeel van de dialoogfase. Indien wordt gekozen voor een inspanningsgerichte uitvoeringsvariant wordt er geen hybride maar een raamovereenkomst gesloten.

2.5.4. Overgangsrecht

Gemeente verwacht van de Jeugdhulpaanbieder niet dat de nieuwe invulling van de crisiszorg op de ingangsdatum van de overeenkomst volledig is gerealiseerd. Gelet op de aflopende overeenkomsten en het huidige gebrek aan gecontracteerd zorgaanbod kiest de gemeente voor het ontwikkelen van het crisiszorglandschap gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dit houdt in de praktijk in dat de huidige werkwijzen met betrekking tot crisiszorg na ingangsdatum van de overeenkomst worden gecontinueerd tot het moment dat de uitwerking van de ontwikkelopgaven hebben geleid tot nieuwe werkwijzen en deze zijn geïmplementeerd. In de dialoogfase wordt met de potentiële Jeugdhulpaanbieder een realistisch tijdpad voor de ontwikkelopgaven afgesproken.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1. Inleiding

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat:

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

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

- er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

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

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

Ook gebruikt de Gemeente selectiecriteria om het aantal Jeugdhulpaanbieders voor het voeren van de dialoog terug te brengen.

Wet Bibob

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

De Gemeente zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:

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

Wil de Gemeente gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële Jeugdhulpaanbieder 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 Jeugdhulpaanbieder en, in geval van een combinatie, van iedere combinant. Dit geldt ook voor voorgestelde onderaannemers. Door Gemeente 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 Gemeente de potentiële Jeugdhulpaanbieder moet of kan uitsluiten.

Integriteitsverklaring

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient bij zijn verzoek tot deelname een rechtsgeldig ondertekende integriteitsverklaring (bijlage 6) te voegen.

Bibob-onderzoek in de contractuele fase

In het eerste jaar van de overeenkomst voert Gemeente een quickscan Bibob uit. Indien de uitkomsten van de quickscan Bibob hiertoe aanleiding geven[8], kan een uitgebreid Bibob-onderzoek volgen. Zo toetst Gemeente of zij een bestaande overeenkomst wil ontbinden of een onderaannemer wil weigeren. Artikel 1.8 van de overeenkomst bevat hierover aanvullende bepalingen.

Door het op verzoek van de Gemeente uploaden van de bijlage " Bibob onderzoek invulformulier" (bijlage 10a) gaat de Jeugdhulpaanbieder akkoord met de quickscan Bibob, een eventueel uitgebreid Bibob onderzoek en de inhoud van "Toepassing Wet Bibob bij inkoopprocedures en gedurende de overeenkomst" (bijlage 10b).

[8] Indien er bijvoorbeeld sprake is van een HIT. Een HIT bestaat uit (al dan niet strafrechtelijke) gegevens op naam van de bestuurder (s), Raad van commissarissen en raad van toezicht van de politie, justitie en de belastingdienst.

3.2. Algemeen

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden die gelden staan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Dit document staat in de bijlage 9 of is in te vullen via TenderNed. 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 Jeugdhulpaanbieder stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname.

Uitvoeringseisen

De uitvoeringseisen staan in hoofdstuk 2 van dit inkoopdocument, in het programma van eisen in bijlage 3 en het Toetsingskader 2026; Jeugdhulp – Jeugdhulpregio Drenthe (bijlage 23) behorend 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 programma van eisen.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient bij zijn verzoek tot deelname een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier (bijlage 5) te voegen.

3.3. Uitsluitingsgronden

De Gemeente 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 Gemeente. Als hij te laat is, sluit de Gemeente hem uit van de inkoopprocedure.

De Jeugdhulpaanbieder moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De Gemeente kan de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de Gemeente deze ontvangt (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring Aanbesteden: www.justis.nl).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de Gemeente deze ontvangt (Zie voor meer informatie over deze Verklaring: www.belastingdienst.nl).
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de Gemeente deze ontvangt.
- Een Verklaring Omtrent Gedrag voor rechtspersonen[9] (ter verduidelijking: aanvragen voor een overeenkomst) niet ouder dan 12 maanden op het moment van ontvangst door Gemeente.

Indienen bewijsmiddelen bij verzoek tot deelneming

In de checklist in bijlage 1 staat welke documenten de potentiële Jeugdhulpaanbieder direct bij het verzoek tot deelneming moet indienen. Onder andere de hierboven genoemde bewijsmiddelen moeten direct bij het verzoek tot deelneming worden gevoegd.

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 verzoek tot deelname.

Levert de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde leggen. De Gemeente 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. Doet hij dat niet op tijd? Dan kan de Gemeente de potentiële Jeugdhulpaanbieder uitsluiten van de procedure. De potentiële Jeugdhulpaanbieder werkt kosteloos mee aan deze controle.

[9] Op https://justis.nl/producten/vog-voor-rechtspersonen-vog-rp/wat-is-een-vog-rp staat dat de volgende rechtspersonen een VOG voor rechtspersonen aanvragen: naamloze vennootschap (nv), besloten vennootschap (bv), commanditaire vennootschap (cv), stichting, vereniging, vennootschap onder firma (vof) en maatschap. Bent u een zelfstandige zonder personeel of een eenmanszaak? Dan vraagt u een VOG natuurlijke personen aan.

3.4.1. Geschiktheidseisen en in te dienen bewijsmiddelen

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
	Technische- en beroepsbekwaamheid	
G1	De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare ervaring met het 24/7 bieden van zowel ambulante als residentiële crisiszorg aan jeugdigen in verschillende soorten crises.	• Ondertekende tevredenheidsverklaring (bijlage 7a)
G2	De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare samenwerkingsverbanden met ketenpartners in de crisiszorg.	• Ondertekende tevredenheidsverklaring (bijlage 7b)
G3	De Jeugdhulpaanbieder beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel.	• Personeels- en diplomalijst ingevuld in bijlage 8
G4	Alle aan de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders beschikken over een geldig HKZ, ISO 9001, NEN-EN 15224 of gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.	• Geldend kwaliteitscertificaat • Indien van toepassing: aanvullende documentatie inzake het kwaliteitscertificaat.
	Financiële en economische draagkracht	
G5	Alle aan de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	• Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering
G6	Alle aan de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders beschikken over een jaarrekening (niet ouder dan 2024) zonder negatieve continuïteitsverwachting voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring. Voor de penvoerende Jeugdhulpaanbieder (in een samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders) gelden aanvullende eisen.	• Laatst beschikbare jaarrekening en accountantsverklaring • Penvoerder: ingevulde financiële continuïteitstabel (bijlage 11)

3.4.2. Toelichting geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

G1 De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare ervaring met het 24/7 bieden van zowel ambulante als residentiële crisiszorg aan jeugdigen in verschillende soorten crises.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient aan te tonen dat hij/zij ervaring heeft in het bieden van ambulante en residentiële crisiszorg aan jeugdigen in verschillende crisis. Dit betreft psychische crisis, pedagogische/opvoedcrisis of een combinatie daarvan. Deze kunnen zowel acuut (acute- of shockcrisis) als na een langere periode (uitputtingscrisis) ontstaan.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit aan te tonen met behulp van een referentie. De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient in de afgelopen 3 jaar in totaal in minimaal 30 gevallen ambulante crisiszorg en in minimaal 30 gevallen residentiële crisiszorg te hebben geboden aan jeugdigen in verschillende soorten crisis. Om deze ervaring aan te tonen dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een tevredenheidsverklaring aan te leveren. In deze tevredenheidsverklaring zijn de kerncompetenties opgenomen die Gemeente verwacht van een Jeugdhulpaanbieder die crisiszorg biedt. Met ondertekening van de tevredenheidsverklaring verklaren de Jeugdhulpaanbieder en de opdrachtgever dat de Jeugdhulpaanbieder heeft voldaan aan de door de opdrachtgever gestelde eisen. Ook blijkt uit de tevredenheidsverklaring dat de Jeugdhulpaanbieder een betrouwbare en/of waardevolle partner is gebleken.

De tevredenheidsverklaring is opgenomen in bijlage 7a. Deze dient zowel door de potentiële Jeugdhulpaanbieder als de opdrachtgever te zijn ondertekend. Onder opdrachtgever verstaat Gemeente een inkoopregio, gemeente of zorgkantoor. Ook NMD-samenwerking, Jeugdhulp Zuid-Drenthe en/of één van de twaalf deelnemende gemeenten kunnen als opdrachtgever optreden. Andere Jeugdhulpaanbieders (hoofdaannemers) en Gecertificeerde Instellingen mogen niet als referent optreden.

Alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders kunnen ook gezamenlijk aantonen dat zij beschikken over de gewenste ervaring. Dit moet aangetoond worden door het indienen van één of meerdere ondertekende tevredenheidsverklaringen. Uit de ingediende tevredenheidsverklaring(en) moet blijken dat de combinatie van Jeugdhulpaanbieders ervaring heeft in het bieden van ambulante en residentiële crisiszorg aan jeugdigen in verschillende soorten crisis zoals beschreven in de eerste alinea.

In te dienen document

- Door potentiële Jeugdhulpaanbieder en een opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring(en) (bijlage 7a)

G2 De Jeugdhulpaanbieder heeft aantoonbare samenwerkingsverbanden met ketenpartners in de crisiszorg

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient aan te tonen dat zij in de afgelopen 3 jaar één of meerdere aantoonbare en geformaliseerde samenwerkingsverbanden met ketenpartners in de crisiszorg heeft gehad.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie dient de potentiële Jeugdhulpaanbieder dit aan te tonen met behulp van een referentie. Om deze ervaring aan te tonen dient potentiële Jeugdhulpaanbieder een tevredenheidsverklaring aan te leveren. In deze tevredenheidsverklaring zijn de kerncompetenties opgenomen die Gemeente verwacht van een Jeugdhulpaanbieder die crisiszorg biedt. Met ondertekening van de tevredenheidsverklaring verklaren de Jeugdhulpaanbieder en de ketenpartner dat de Jeugdhulpaanbieder aantoonbare en geformaliseerde samenwerkingsverbanden heeft met ketenpartners in de crisiszorg. Ook blijkt uit de tevredenheidsverklaring dat de Jeugdhulpaanbieder een betrouwbare en/of waardevolle partner is gebleken.

De tevredenheidsverklaring is opgenomen in bijlage 7b. Deze dient zowel door de potentiële Jeugdhulpaanbieder als de ketenpartner in de crisiszorg te zijn ondertekend. Onder ketenpartner verstaat Gemeente in de crisiszorg: de opdrachtgever van Spoed voor Jeugd[10], Veilig Thuis en jeugdbescherming. De ketenpartner mag geen deelnemer zijn in de samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders die het verzoek tot deelneming doet.

[10] Spoed voor Jeugd of een gelijkwaardig geformaliseerd samenwerkingsverband. Onder gelijkwaardig verstaat Gemeente een geformaliseerd samenwerkingsverband dat directe hulp biedt bij crisissituaties en 24/7 bereikbaar is. Het samenwerkingsverband is niet primair gericht op het leveren van zorg, maar op het ondersteunen van crisismanagement door middel van triage, duiding en advies en coördinatie van vervolgstappen.

Alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders kunnen ook gezamenlijk aantonen dat zij beschikken over de gewenste samenwerkingsverbanden. Dit moet aangetoond worden door het indienen van één of meerdere ondertekende tevredenheidsverklaringen. Uit de ingediende tevredenheidsverklaring(en) moet blijken dat de combinatie van Jeugdhulpaanbieders aantoonbare en geformaliseerde samenwerkingsverbanden heeft zoals beschreven in de eerste alinea.

In te dienen document

- Door potentiële Jeugdhulpaanbieder en een ketenpartner in de crisiszorg ondertekende tevredenheidsverklaring(en) (bijlage 7b)

G3 De Jeugdhulpaanbieder beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel

De potentiële Jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over een team van voldoende professionals die over de juiste kennis, vaardigheden en deskundigheid beschikken[11] om op een verantwoorde wijze kwalitatief goede zorg te leveren. Daarom dient potentiële Jeugdhulpaanbieder bij verzoek tot deelneming een personeels- en diplomalijsten (bijlage 8) aan te leveren met daarbij opgegeven de registraties van de professionals die zij op het moment van het verzoek tot deelneming inzetten bij het leveren van ondersteuning. De Gemeente behoudt zich het recht voor aanvullende vragen te stellen bij onduidelijkheden over het aangeleverde overzicht.

Uit het overzicht moet blijken dat de potentiële Jeugdhulpaanbieder minimaal beschikt over:

- Wo+ geschool personeel waaronder minimaal één regievoerende gz-psycholoog/klinisch psycholoog/orthopedagoog-generalist en minimaal één kinder- en jeugdpsychiater beschikkend over BIG- of SKJ-registratie. Zowel de regievoerende behandelaar als de kinder- en jeugdpsychiater dienen 24/7 bereikbaar en beschikbaar te zijn.
- SKJ-geregistreerde WO'ers.
- SKJ-geregistreerde Hbo'ers.

Alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders kunnen ook gezamenlijk aantonen dat zij beschikken over bovengenoemde functies en opleidingsniveaus. In het personeelsbestand dient te worden aangegeven waar de betreffende professional in dienst is.

In te dienen document

- Ingevulde personeels- en diplomalijst (bijlage 8)

G4 De Jeugdhulpaanbieder beschikt over geldig kwaliteitscertificaat

Potentiële Jeugdhulpaanbieder hanteert een actief systeem van kwaliteitsborging zoals beschreven in 1.1. van het Programma van Eisen. Voorts beschikt potentiële Jeugdhulpaanbieder over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Als bewijsmiddel overlegt de potentiële Jeugdhulpaanbieder een geldig certificaat voor een onafhankelijk getoetst kwaliteitsmanagementsysteem, zoals HKZ, ISO 9001, NEN-EN 15224 of een aantoonbaar gelijkwaardig keurmerk.

Indien Jeugdhulpaanbieder niet beschikt over een HKZ-, ISO 9001- of NEN-EN 15224-certificaat, kan hij een gelijkwaardig keurmerk overleggen. De Jeugdhulpaanbieder toont de gelijkwaardigheid aan door de volgende documentatie te verstrekken:

- een geldig certificaat van het betreffende keurmerk;
- een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem;
- het bijbehorende normenkader of certificatieschema;
- een verklaring van de certificerende instelling; en
- auditrapporten of certificeringsrapporten waaruit blijkt dat periodieke onafhankelijke toetsing plaatsvindt.

[11] Wat Gemeente onder voldoende professionals, juiste kennis, vaardigheden en deskundigheid verstaat staat beschreven in het programma van eisen (o.a. in 1.2 en 2.6)

Uit deze documentatie moet blijken dat het keurmerk wordt afgegeven door een onafhankelijke certificerende instelling en dat deze:

- periodieke externe audits voorschrijft;
- eisen stelt aan kwaliteitsmanagement;
- eisen stelt aan risicomanagement en veiligheid;
- stuurt op continue verbetering; en
- betrekking heeft op de kwaliteit van de zorg- en hulpverleningsprocessen.

De beoordeling van de gelijkwaardigheid ligt bij de Gemeente.

Het certificaat moet zijn opgeleverd door een, door de Raad van Accreditatie, geaccrediteerde auditorganisatie. Gelet wordt op de vervaldatum van het certificaat. De vervaldatum van het certificaat dient na de datum van inwerkingtreding van de overeenkomst te liggen (1 april 2027). Ook wordt gecontroleerd of de scope van de audit overeenkomt met het hulpaanbod waarvoor is gecontracteerd. Bij een coöperatie is de coöperatie verantwoordelijk voor het toetsen op de juiste kwaliteitscertificaten van leden/onderaannemers. Deze dienen op aanvraag van de Gemeente getoond te kunnen worden.

Alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders moeten zelf beschikken over een geldig kwaliteitscertificaat.

In te dienen document

- HKZ-, ISO 9001- of NEN-EN 15224-certificaat kwaliteitscertificaat of kwaliteitscerticaat van een gelijkwaardig keurmerk inclusief aanvullende documentatie.

3.4.3. Toelichting geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht

G5 Alle aan de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders dienen behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 5.000.000 per kalenderjaar met een minimale dekking per gebeurtenis van € 2.500.000. De Jeugdhulpaanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.

Voor Jeugdhulpaanbieders in de combinatie die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is minimaal € 2.500.000 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van € 1.250.000. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan 10 (tien) FTE medewerkers en een jaarlijkse omzet (het in een bepaalde periode omgezette bedrag) of balans (een staat van de activa en passiva van een onderneming) van minder dan € 2.000.000.

Gezien de aard van de opdracht en de impact die Jeugdhulpaanbieder met haar ondersteuning heeft op jeugdigen en gezinnen acht Gemeente de hoogte van de verzekering in lijn met de mogelijke risico's. De in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders blijven individueel afdoende verzekerd gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Bij het verzoek tot deelneming dient alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders een polis van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid aan te leveren. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat Jeugdhulpaanbieder verzekerd is voor het vereiste bedrag.

In te dienen document

- Polis beroeps- én bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

G6 Alle aan de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders beschikken over een jaarrekening zonder negatieve continuïteitsverwachting voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring

Alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders dienen stabiele ondernemingen te zijn die haar continuïteit kan garanderen. Om dit aan te tonen dienen alle in de combinatie deelnemende Jeugdhulpaanbieders zowel de meest recente jaarrekening als meest recente accountantsverklaring omtrent de getrouwheid van de jaarrekening (echter niet ouder 2024) aan Gemeente te overleggen. Hierin mag geen continuïteitsverklaring zijn opgenomen.

Gezien de aard van de opdracht en de impact die de penvoerende Jeugdhulpaanbieder namens de combinatie met haar ondersteuning heeft op jeugdigen en gezinnen acht Gemeente het wenselijk om aanvullende financiële continuïtseisen te stellen. De penvoerende Jeugdhulpaanbieder van de combinatie dient daarom tevens – aan de hand van de ingevulde tabel uit bijlage 11 – aan te tonen dat in minimaal 2 van de jaren 2023, 2024 en 2025 aan de volgende financiële continuïteitcriteria is voldaan:

Categorie	Indicator	Berekening	Norm
Financiële positie en structuur	Solvabiliteit	Totaal eigen vermogen/ totaal activa	Minimaal 25%
Financiële positie en structuur	Quick ratio	(totaal vlottende activa – voorraden) / totaal overige kortlopende schulden	Minimaal 1

Indien de Gemeente dit noodzakelijk vindt kan zij de jaarrekeningen over de betreffende jaren opvragen bij de penvoerende Jeugdhulpaanbieder.

In te dienen documenten

- Meest recente jaarrekening (niet ouder dan 2024) met meest recente accountantsverklaring zonder continuïteitsverklaring.
- *Alleen de penvoerder*: ingevulde financiële continuïteitstabel (bijlage 11)

3.5. Selectiecriteria

Deze inkoopprocedure bevat de onderstaande selectiecriteria. Op basis van de selectiecriteria brengt Gemeente het aantal geschikte potentiële Jeugdhulpaanbieders voor het voeren van de dialoog terug tot maximaal één.

3.5.1. Selectiecriteria en weging

Nr.	Selectiecriterium	Weging
S1	Aantoonbare ervaring in het leveren van de gewenste kwaliteit	50
S2	Aantoonbare kennis en vaardigheden medewerkers in het bieden van ambulante en/of residentiële crisiszorg	50
S3	Aantoonbare kwantitatieve en kwalitatieve monitoring	30
S4	Afstand tot de regio Drenthe	20
S5	Verhouding vast personeel en ingehuurd personeel	10

3.5.2. Toelichting op de selectiecriteria en in te dienen bewijsmiddelen

S1 Aantoonbare ervaring in het leveren van de gewenste kwaliteit

Gemeente gaat een meerjarige samenwerking aan met één combinatie van Jeugdhulpaanbieders waarbij niet alleen een opdracht wordt gegeven voor het bieden van ambulante en residentiële crisiszorg, maar er ook een stevige ontwikkelopgave ligt in de wijze waarop crisiszorg wordt gepositioneerd in het zorglandschap en inhoud wordt gegeven aan de ambities. Dit vraagt een combinatie van Jeugdhulpaanbieders die aantoonbaar ervaring hebben met het leveren van de gewenste kwaliteit.

De combinatie beschikt over aantoonbare ervaring in het bieden van ambulante en residentiële crisiszorg voor zowel psychische als opvoed-/pedagogische crises (zie geschiktheidseis 1). Dit selectiecriterium ziet op de mate van ervaring van de combinatie.

In te dienen document

- Ingevuld overzicht interventies (bijlage 12)

Score-opbouw

Omschrijving	Score
De combinatie biedt drie of meer interventies uit de databank Effectieve jeugdinterventies van het NJI met minimaal het erkenningsniveau 'Effectief volgens eerste aanwijzingen' of uit de 'Richtlijn Uithuisplaatsing en terugplaatsing voor jeugdhulp en jeugdbescherming'[12]. Uit de omschrijving van de databank of richtlijn blijkt dat de geboden interventies gericht zijn op het bieden van jeugdhulp thuis of bij de Jeugdhulpaanbieder. Minimaal twee van de geboden interventies betreft – volgens de databank of de richtlijn – jeugdhulp bij crisis.	15
De combinatie biedt twee interventies uit de databank Effectieve jeugdinterventies van het NJI met minimaal het erkenningsniveau 'Effectief volgens eerste aanwijzingen' of uit de 'Richtlijn Uithuisplaatsing en terugplaatsing voor jeugdhulp en jeugdbescherming'[13]. Uit de omschrijving van de databank of richtlijn blijkt dat de geboden interventies gericht zijn op het bieden van jeugdhulp thuis of bij de Jeugdhulpaanbieder. Minimaal één van de geboden interventies betreft – volgens de databank of de richtlijn – jeugdhulp bij crisis.	10
De combinatie biedt één interventie uit de databank Effectieve jeugdinterventies van het NJI met minimaal het erkenningsniveau 'Effectief volgens eerste aanwijzingen' of uit de 'Richtlijn Uithuisplaatsing en terugplaatsing voor jeugdhulp en jeugdbescherming'[14]. Uit de omschrijving van de databank of richtlijn blijkt dat de geboden interventie jeugdhulp bij crisis betreft.	5

[12] https://www.richtlijnenjeugdhulp.nl/uithuisplaatsing-en-terugplaatsing/kernaanbevelingen
[13] https://www.richtlijnenjeugdhulp.nl/uithuisplaatsing-en-terugplaatsing/kernaanbevelingen
[14] https://www.richtlijnenjeugdhulp.nl/uithuisplaatsing-en-terugplaatsing/kernaanbevelingen

S2 Aantoonbare kennis en vaardigheden medewerkers in het bieden van ambulante en/of residentiële crisiszorg

De combinatie beschikt over een team van professionals die over de juiste kennis, vaardigheid en deskundigheid beschikt om op een verantwoorde wijze kwalitatief goede zorg te leveren. Dit selectiecriterium ziet op de opbouw van het personeelsbestand.

In te dienen document

- Ingevuld personeels- en diplomalijst (bijlage 8)

Score-opbouw

Omschrijving	Score
De combinatie beschikt minimaal over een in dienst zijnde kinder- en jeugdpsychiater, regievoerende gz-psycholoog, klinisch psycholoog en een orthopedagoog-generalist.	15
De combinatie beschikt minimaal over een in dienst zijnde kinder- en jeugdpsychiater en over twee van de volgende drie functionarissen: • regievoerende gz-psycholoog • klinisch psycholoog • orthopedagoog-generalist	10
Conform G3 'De Jeugdhulpaanbieder beschikt over gekwalificeerd personeel' beschikt de combinatie minimaal over een in dienst zijnde kinder- en jeugdpsychiater en over één van de volgende drie functionarissen: • regievoerende gz-psycholoog • klinisch psycholoog orthopedagoog-generalist	0

S3 Aantoonbare kwantitatieve en kwalitatieve monitoring

Crisiszorg functioneert als graadmeter voor het functioneren van het zorglandschap en als bron van informatie die helpt om het ontstaan van toekomstige crises te beperken en de ondersteuning aan jeugdigen en hun gezinnen te versterken.

Conform § 2.3.2. beschikt de Jeugdhulpaanbieder over de mogelijkheid om kwalitatieve en kwantitatieve gegevens aan te leveren voor de regionale monitor en de structurele contractmanagementgesprekken. Dit selectiecriterium ziet op de mate waarin de combinatie in staat is om systematisch inzicht te geven in aantallen, doorlooptijd/duur, ervaring, effect/resultaat en heraanmeldingen. Deze gegevens (kunnen) worden gebruikt om patronen te herkennen en het systeem gericht te verbeteren.

In te dienen document

- Beschrijvend document in maximaal 2 A4 (bijlage 13)

Score-opbouw

Omschrijving	Score
In het beschrijvend document is duidelijk omschreven hoe de Jeugdhulpaanbieder monitoring heeft ingebed in de huidige werkprocessen om als graadmeter te kunnen functioneren voor de kwaliteit van de geleverde ondersteuning en daaraan verbeteracties koppelt. De borging van de uitvoering is duidelijk. Eén of meerdere leden van de samenwerkingsstructuur beschikken over geautomatiseerde monitoringssystemen die bij ingang van de overeenkomst al ingezet kunnen worden.	15
In het beschrijvend document is voldoende omschreven hoe de Jeugdhulpaanbieder monitoring heeft ingebed in de huidige werkprocessen om als graadmeter te kunnen functioneren voor de kwaliteit van de geleverde ondersteuning en daaraan verbeteracties koppelt. De borging van de uitvoering is planmatig, maar nog niet helemaal duidelijk. Eén of meerdere leden van de samenwerkingsstructuur beschikken over geautomatiseerde of andere monitoringssystemen die bij ingang van de overeenkomst al ingezet kunnen worden.	10
In het beschrijvend document is omschreven hoe de Jeugdhulpaanbieder monitoring heeft ingebed in de huidige werkprocessen om als graadmeter te kunnen functioneren voor de kwaliteit van de geleverde ondersteuning en daaraan verbeteracties koppelt. Uit de beschrijving blijkt dat de plannen relevant zijn, maar de borging is nog niet duidelijk. Eén of meerdere leden van de samenwerkingsstructuur beschikken over monitoringssystemen die bij ingang van de overeenkomst al ingezet kunnen worden.	5

S4 Afstand tot de regio Drenthe

Gemeente vindt binding en ervaring in de regio belangrijk voor de effectieve inzet en uitvoering van ambulante en residentiële crisiszorg. Eén van de beleidsuitgangspunten is dat jeugdigen zo dichtbij als mogelijk worden opgevangen en dat de combinatie in staat is om jeugdigen zo nabij mogelijk op te vangen of snel ambulante crisiszorg in de thuissituatie in te kunnen zetten.

Daarom wordt bij de beoordeling van S4 de afstand in kilometers betrokken tussen de locatie van de potentiële Jeugdhulpaanbieder en de provincie Drenthe. Een korte afstand draagt bij aan bekendheid met de regionale ketenpartners in crisiszorg, korte lijnen met Gemeente en het zo thuis mogelijk en zo dichtbij mogelijk bieden van jeugdhulp.

Onder locaties wordt verstaan een (vestigings)locatie voor ambulante en/of residentiële crisiszorg of een andere structurele uitvoeringslocatie voor ambulante en/of residentiële crisiszorg van de Jeugdhulpaanbieder. De Jeugdhulpaanbieder mag maximaal 10 locaties opvoeren.

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.

In te dienen document

- Overzicht locaties (bijlage 14)

Score-opbouw

De postcode van de locatie wordt met behulp van Google Maps uitgezet naar de dichtstbijzijnde plaats in de regio Drenthe. De afstand van deze reis met de auto bepaalt de score.

Omschrijving	Score
Aantal locaties binnen de regio Drenthe, hierbij gelden zowel verblijfslocaties als locaties van waaruit ambulante jeugdhulp wordt ingezet.	Elke locatie 2 punten
Aantal verblijfsplekken binnen 30 km rond de regio Drenthe, hierbij gelden zowel verblijfslocaties als locaties van waaruit ambulante jeugdhulp wordt ingezet.	Elke locatie 1 punt
Overige locaties > 30 km rond de regio Drenthe	0 punten

S5 Verhouding vast personeel en ingehuurd personeel

De combinatie beschikt over een team van professionals die over de juiste kennis, vaardigheid en deskundigheid beschikt om op een verantwoorde wijze kwalitatief goede crisiszorg te leveren. Deze professionals zijn voor wat betreft het bieden van ambulante en residentiële crisiszorg van de Jeugdhulpaanbieder bij voorkeur in vaste dienst. Een personeelsbestand met een substantiële vaste personeelsbezetting draagt bij aan de continuïteit van de dienstverlening, de stabiliteit van teams en het behoud van expertise binnen de organisatie. Tevens ondersteunt dit de borging van werkprocessen, kwaliteitsstandaarden en samenwerkingsafspraken met ketenpartners en verwijzers.

De inzet op tijdelijke werkzaamheden of pilots telt hierbij niet mee. Dit selectiecriterium ziet op de opbouw van het personeelsbestand. Onder ‘S5 Verhouding vast personeel en ingehuurd personeel’ in § 3.5. van het inkoopdocument is opgenomen wat wordt verstaan onder flexibel personeel en personeel van derden.

In te dienen document

- Ingevuld overzicht verhouding vast personeel/PNIL (bijlage 15)

Score-opbouw

Omschrijving	Score
Het percentage vast personeel is het hoogst, daarna het percentage flexibel personeel[15], daarna het percentage personeel van derden[16].	15
Het percentage flexibel personeel en personeel van derden is gelijk aan het vaste personeel	10
Het percentage flexibel personeel en personeel van derden is groter dan het vaste personeel	5

[15] Onder flexibel personeel wordt verstaan personeel dat in dienst is bij de Jeugdhulpaanbieder zoals werknemers met een tijdelijk contract, werknemers met nulurencontracten en oproepkrachten. Ook ZZP’ers die door de Jeugdhulpaanbieder zelf worden ingehuurd vallen hieronder.

[16] Onder personeel van derden wordt verstaan personeel dat wordt ingehuurd via uitzendbureaus, detacheringsbureaus of payrollingbedrijven. Deze werknemers zijn niet in dienst bij de Jeugdhulpaanbieder.

4. Procedure voor deelneming en beoordeling

4.1. Procedure

Gemeente koopt jeugdhulp in uit de Jeugdwet. Hiervoor gebruikt Gemeente deze inkoopprocedure op basis van artikel 2.38 van de Aanbestedingswet 2012.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit Gemeente een hybride overeenkomst (zie § 2.5.1.) met maximaal één samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders (nader genoemd (potentiële) Jeugdhulpaanbieder).

Voor de potentiële Jeugdhulpaanbieder 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;
- zij geselecteerd zijn door de Gemeente; en
- zij succesvol de afstemmingsgesprekken met de Gemeente doorlopen.

Op basis van de selectiecriteria brengt Gemeente het aantal geschikte potentiële Jeugdhulpaanbieders voor het voeren van de dialoog terug tot maximaal één.
Indien slechts één Jeugdhulpaanbieder een verzoek tot deelneming indient en deze doorloopt stap 1 en 2 van de beoordeling succesvol, dan wordt direct overgegaan naar de dialoogfase.

De Gemeente organiseert een digitale informatiesessie over deze inkoopprocedure op ~~dinsdag~~ donderdag 8 oktober 2026 van 16:00 uur tot 17.00 uur. Geïnteresseerde Jeugdhulpaanbieders krijgen verder bericht over deze informatiesessie via TenderNed.

4.2. Procedurevoorschriften

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet zijn *verzoek tot deelneming inclusief de gevraagde bewijsmiddelen* uiterlijk op **17 november 2026 indienen om 11:00**. Na dit tijdstip neemt de Gemeente geen verzoeken meer aan.

De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet de volgende regels volgen. Doet hij dat niet, dan wijst de Gemeente zijn verzoek tot deelneming af.

1. **Indienen via het juiste platform**
   De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet het verzoek indienen via TenderNed. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
2. **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 TenderNed én de contactpersoon van de Gemeente.
3. **Volledig indienen**
   Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. In bijlage 1 staat een checklist.
4. **Termijn**
   Verzoeken tot deelneming moeten **uiterlijk op 17 november 2026 om 11:00 uur** binnen zijn.

NB. De planning gepubliceerd op TenderNed is te allen tijde leidend.

4.3. Beoordeling

Gemeente beoordeelt alleen verzoeken tot deelneming die op tijd, volledig en correct zijn ingediend.

Een verzoek tot deelneming moet:

- volledig zijn: alle documenten zijn aanwezig;
- rechtsgeldig zijn: ondertekend door een bevoegde persoon17;
- 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
Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in § 3.2 en § 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 Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen
Gemeente controleert of de potentiële Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in § 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 Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

Stap 3: Beoordeling selectiecriteria
Gemeente beoordeelt de potentiële Jeugdhulpaanbieder op de selectiecriteria beschreven in § 3.5. De beoordelingscommissie van Gemeente beoordeelt de selectiecriteria aan de hand van opgevraagde bewijsmiddelen op de hierna beschreven wijze:

De beoordelingscommissie kent per selectiecriterium een score toe. De gewogen scores worden bij elkaar opgeteld en vormen een totaalscore voor de potentiële Jeugdhulpaanbieder. De potentiële Jeugdhulpaanbieder met de hoogste totaalscore wordt geselecteerd voor de dialoogfase.

Bij de beoordeling gelden de volgende uitgangspunten:

- Bij gelijke punten bepalen onderstaande elementen, in volgorde van belangrijkheid, welke Jeugdhulpaanbieder wordt geselecteerd:
  1. Score op selectiecriterium S1: Aantoonbare ervaring in het leveren van de gewenste kwaliteit.
  2. Score op selectiecriterium S2: Aantoonbare kennis en vaardigheden. medewerkers in het bieden van ambulante en/of residentiële crisiszorg
  3. Score op selectiecriterium S4: Afstand tot de regio Drenthe.

  Als het eerste element al onderscheid geeft, wordt niet meer gekeken naar het tweede element etc. Indien deze elementen geen onderscheid bieden, zal door loting de selectie bepaald worden.
- Indien alle potentiële Jeugdhulpaanbieders worden uitgesloten van deze procedure zal er zo spoedig mogelijk een nieuwe inkoopprocedure worden opgestart voor crisiszorg.

[17] Deze bevoegdheid blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Bij het verzoek tot deelname dien uit het uittreksel/de uittreksels te blijken welk natuurlijk persoon bevoegd is om namens de Jeugdhulpaanbieder te tekenen.

Bij beperkte of gezamenlijke bevoegdheid dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door alle tekenbevoegden te zijn ondertekend of moet uit de ingediende volmachtverklaring of -regeling blijken dat de ondertekenaar tekenbevoegd is namens alle tekenbevoegden.

Voorbeeldberekening 1

Jeugdhulpaanbieder A				Jeugdhulpaanbieder B			
Selectie-criterium	**Score A**	**Weging**	**Gewogen Score**	**Selectie-criterium**	**Score B**	**Weging**	**Gewogen Score**
S1	15	50	7,5	S1	10	50	5
S2	10	50	5	S2	15	50	7,5
S3	15	30	4,5	S3	10	30	3
S4	15	20	3	S4	20	20	4
S5	5	10	1,5	S5	10	10	1
Totaalscore Jeugdhulpaanbieder A			21,5	Totaalscore Jeugdhulpaanbieder B			20,5

In dit voorbeeld heeft Jeugdhulpaanbieder A de hoogste score en gaat Jeugdhulpaanbieder A naar de dialoogfase.

Voorbeeldberekening 2

Jeugdhulpaanbieder A				Jeugdhulpaanbieder B			
Selectie-criterium	**Score A**	**Weging**	**Gewogen Score**	**Selectie-criterium**	**Score B**	**Weging**	**Gewogen Score**
S1	10	50	5	S1	15	50	7,5
S2	15	50	7,5	S2	10	50	5
S3	10	30	3	S3	5	30	1,5
S4	10	20	2	S4	15	20	3
S5	5	10	0,5	S5	10	10	1
Totaalscore Jeugdhulpaanbieder A			18	Totaalscore Jeugdhulpaanbieder B			18

In dit voorbeeld hebben Jeugdhulpaanbieder A en Jeugdhulpaanbieder B een gelijke totaalscore. Jeugdhulpaanbieder B heeft een hogere score op selectiecriterium S1 en wordt daarom – conform de uitgangspunten – geselecteerd om door te gaan naar de dialoogfase.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder is geselecteerd en er geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door Gemeente, dan volgt stap 4: de dialoogfase.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder niet is geselecteerd, dan wijst Gemeente het verzoek tot deelneming van de potentiële Jeugdhulpaanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

Stap 4: Dialoogfase

Gemeente organiseert de dialoogfase met de potentiële Jeugdhulpaanbieder als volgt: in de periode december 2026 – maart 2027 vinden minimaal 5 en maximaal 7 afstemmingsgesprekken plaats. Elk afstemmingsgesprek heeft een eigen thema.

In de afstemmingsgesprekken worden de volgende thema's besproken:

- Invulling ambulante crisiszorg inclusief ontwikkelopgaven.
- Invulling residentiële crisiszorg inclusief ontwikkelopgaven.
- Invulling aanmeldpunt.
- Tijdpad implementatie ontwikkelopgaven, monitoring en invulling onderwerpen structurele contractgesprekken.
- Financiële afspraken inclusief op- en afschaling.

De afstemmingsgesprekken zijn gepland[18] op de volgende data in de gemeente Assen.

Datum	Tijd	Thema
15/12/2026	09:00 – 11:30	Invulling ambulante crisiszorg inclusief ontwikkelopgaven
12/01/2027	09:00 – 11:30	Invulling residentiële crisiszorg inclusief ontwikkelopgaven
26/01/2027	09:00 – 11:30	Invulling aanmeldpunt
09/02/2027	09:00 – 11:30	Tijdpad implementatie, monitoring en invulling contractgesprekken
23/02/2027	09:00 – 11:30	Financiële afspraken
02/03/2027 09/03/2027	09:00 – 11:30 09:00 – 11:30	Optioneel extra bijeenkomst(en) bespreking inhoudelijk of financiële afspraken

[18] NB. Dit betreft een planning. In overleg tussen de potentiële Jeugdhulpaanbieder en Gemeente kunnen data en/of tijdstippen worden aangepast.

Toelichting thema's

- *Invulling ambulante crisiszorg inclusief ontwikkelopgaven*
  - Vertalen ambities ambulante crisiszorg in concrete afspraken waaronder:
    - Meer inzet van ambulante crisiszorg en verminderen inzet residentiële crisiszorg.
    - Eisen aan vervolgplan waarmee de jeugdige of het gezin na de crisisperiode verder geholpen kan worden binnen het jeugdzorglandschap.
  - Maken van nadere afspraken over vormgeving integrale samenwerking binnen de samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders en met de ketenpartners in crisiszorg.
- *Invulling residentiële crisiszorg inclusief ontwikkelopgaven*
  - Vertalen ambities crisiszorg in concrete afspraken waaronder:
    - De ligtijd bij residentiële crisiszorg terugbrengen naar 72 uur.
    - Dat wanneer tijdelijke inzet van residentiële crisiszorg noodzakelijk is er een belangrijke ander uit het systeem van de jeugdige of het gezin meegaat gedurende de crisisinterventie.
    - Aantal beschikbare crisisbedden en minimale inzet personeel.
    - Eisen aan vervolgplan waarmee de jeugdige of het gezin na de crisisperiode verder geholpen kan worden binnen het jeugdzorglandschap.
    - Taakgerichte- en/of inspanningsgerichte uitvoeringsvariant voor residentiële crisiszorg.
  - Maken van nadere afspraken over vormgeving integrale samenwerking binnen de samenwerkingsstructuur van Jeugdhulpaanbieders en met de ketenpartners in crisiszorg.
  - Op- en afschaling van crisisbedden.
- *Invulling aanmeldpunt*
  - Nadere invulling opdracht aanmeldpunt.
  - Maken van nadere afspraken over de samenwerking met Spoed voor Jeugd.
  - Aansturing integrale samenwerking.
- *Tijdpad implementatie, monitoring en invulling contractgesprekken*
  - Vastleggen realistisch tijdpad met mijlpalen voor het realiseren van de afspraken zoals vastgelegd in bijeenkomst 1 t/m 3.
  - Bepalen onderwerpen structurele contractgesprekken.
  - Maken van nadere afspraken over welke kwantitatieve en kwalitatieve inzichten uit de monitor moet kunnen blijken en welke gegevens daarvoor noodzakelijk zijn.
- *Financiële afspraken inclusief op- en afschaling*
  - Tarieven ambulante crisiszorg.
  - Budgetten/tarieven residentiële crisiszorg inclusief op- en afschaling crisisbedden.
  - Eenmalige bijdrage in opstarten aanmeldpunt en coördinatie.

Uitgangspunten tijdens afstemmingsgesprekken

Tijdens de afstemmingsgesprekken gelden de volgende uitgangspunten:

- De afstemmingsgesprekken zijn gericht op het in samenwerking tot stand laten komen van een goede opdracht op basis waarvan de best passende crisiszorg geboden kan worden aan de jeugdigen in Drenthe.
- Tijdens de afstemmingsgesprekken worden documenten die betrekking hebben op het betreffende thema besproken en worden deze waar nodig aangevuld en/of in gezamenlijkheid aangepast binnen de grenzen van de geldende wet- en regelgeving en geldende aanbestedingsrechtelijke beginselen.
- Alles wat tijdens de afstemmingsgesprekken wordt besproken is vertrouwelijk. Geen van de deelnemende partijen deelt informatie uit deze gesprekken met anderen tenzij hier expliciete afspraken over zijn gemaakt.
- De Gemeente stelt per afstemmingsgesprek een agenda op. De Jeugdhulpaanbieder dient per afstemmingsgesprek geschikte deelnemers af te vaardigen, met kennis van zaken en mandaat om namens de Jeugdhulpaanbieder afspraken te maken. De Gemeente kan aanvullende eisen stellen aan deelname aan het afstemmingsgesprek (aantal deelnemers, benodigde functies, aanleveren van voorstellen voor bepaalde onderwerpen op de agenda).
- Na afloop van elk afstemmingsgesprek communiceert de Gemeente welke afspraken zijn gemaakt en welke aanvullingen zijn toegevoegd en/of wijzigingen zijn doorgevoerd. In het volgende afstemmingsgesprek heeft de potentiële Jeugdhulpaanbieder de mogelijkheid om hier aanvullende vragen over te stellen.

- Gedurende de afstemmingsgesprekken kunnen zowel Gemeente als Jeugdhulpaanbieder besluiten dat deze gesprekken niet tot overeenstemming zullen leiden. Indien één van de deelnemende partijen constateert dat de afstemmingsgesprekken niet tot de gewenste overeenstemming zullen gaan leiden dan stelt zij hiervan de andere partijen op de hoogte. Partijen onderzoeken vervolgens gezamenlijk of en hoe de afstemmingsgesprekken gezamenlijk kunnen worden voortgezet.
  Wanneer Gemeente naar aanleiding van dit onderzoek besluit om toch de afstemmingsgesprekken te beëindigen, dan wijst de Gemeente het verzoek tot deelneming van de potentiële Jeugdhulpaanbieder af.
  Wanneer de potentiële Jeugdhulpaanbieder naar aanleiding van dit onderzoek besluit om toch de afstemmingsgesprekken te beëindigen, dan trekt de Jeugdhulpaanbieder zich terug uit deze gesprekken.
- Indien de afstemmingsgesprekken niet leiden tot een overeenkomst zal zo spoedig mogelijk de dialoogfase opgestart worden met de Jeugdhulpaanbieder die als tweede is geëindigd in stap 3 van deze inkoopprocedure. Indien er geen meerdere verzoeken tot deelneming zijn ingediend wordt zo spoedig mogelijk een nieuwe inkoopprocedure opgestart voor crisiszorg.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder succesvol de afstemmingsgesprekken heeft doorlopen dan werkt de Gemeente de definitieve overeenkomst inclusief bijlagen uit. De Gemeente kan ook besluiten te verifiëren of 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 inkoopprocedure, deze bewijslast.

Als uit de mogelijke verificatie geen bezwaren zijn gebleken ontvangt de Jeugdhulpaanbieder de definitieve overeenkomst inclusief bijlagen omstreeks *12 maart 2027*. Jeugdhulpaanbieder kan tussen *13 maart en 22 maart 2027* aangeven deze overeenkomst te aanvaarden of te weigeren. Als Jeugdhulpaanbieder besluit de overeenkomst te aanvaarden dan sluit Gemeente de overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder.

Als de potentiële Jeugdhulpaanbieder de afstemmingsgesprekken niet succesvol doorloopt of uit de mogelijke verificatie blijken bezwaren, dan wijst Gemeente het verzoek tot deelneming van de potentiële Jeugdhulpaanbieder af. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens § 4.8.2.

4.3.1. Beoordelingscommissie

De Gemeente stelt een beoordelingscommissie samen. Deze commissie voert alle stappen uit die hierboven zijn beschreven. De beoordelingscommissie bestaat uit een selectie van de volgende functies:

- Programmamanager inkoop jeugdhulp Drenthe
- Inkoopadviseur
- Contractmanager(s)
- Contractbeheerder
- Kwaliteitsmanager
- Beleidsadviseur
- Financieel adviseur

De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Jeugdwet, inkoop en bijbehorende regels.

Het scoren van de selectiecriteria geschiedt door vier leden van de beoordelingscommissie, niet zijnde de programmanager en de inkoopadviseur.
De gesprekken in de dialoogfase vinden plaats met vier leden van de beoordelingscommissie.

De Gemeente kan ook externe deskundigen toevoegen als dat nodig is.

4.3.2. Planning

De voorlopige planning voor deze inkoopprocedure is als volgt:

2 oktober 2026	Publicatie inkoopdocumenten inclusief bijlagen
8 oktober 2026 16:00	Digitale informatiesessie voor geïnteresseerde Jeugdhulpaanbieders
15 oktober 2026 11:00	Uiterlijke datum ontvangst van vragen
22 oktober 2026	Publicatie eerste nota van inlichtingen (NvI 1)
29 oktober 2026 11:00	Uiterlijke datum ontvangst verduidelijkende vragen NvI 1*
5 november 2026	Publicatie tweede nota van inlichtingen (NvI 2)
17 november 2026 11:00	Uiterlijke ontvangst verzoeken tot deelneming
17 – 24 november 2026	Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
17 – 24 november 2026	Beoordeling selectiecriteria
25 november 2026	Versturen voorlopige selectiebeslissing en afwijzingen
26 november – 6 december 2026	Rechtsbeschermingstermijn tegen afwijzingen
7 december 2026	Versturen definitieve selectiebeslissing
December 2026 – maart 2027	Voeren afstemmingsgesprekken
Maart 2027	Ondertekening nieuwe overeenkomst
1 ~~april~~ juli 2027	Start uitvoering overeenkomst

* Na publicatie van de eerste nota van inlichtingen (NVI 1) is het alleen mogelijk om verduidelijkende vragen te stellen over antwoorden gegeven in de eerste nota van inlichtingen. Andere vragen zullen in beginsel niet worden beantwoord.

Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële Jeugdhulpaanbieders kunnen hier geen rechten aan ontlenen. De Gemeente kan de planning indien noodzakelijk eenzijdig wijzigen, daarbij rekening houdend met de belangen van de Jeugdhulpaanbieder en handelend naar redelijkheid en billijkheid. De planning in TenderNed is steeds leidend en Jeugdhulpaanbieder wordt door de Gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van eventuele wijzigingen.

4.4. Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1. Hoofdaannemer

Gemeente wenst met een samenwerkingsstructuur van meerdere Jeugdhulpaanbieders een overeenkomst te sluiten voor het bieden van crisiszorg. De Gemeente eist dat de kritieke taken te weten: het organiseren van het aanmeldpunt en de beschikbare residentiële bedden, door de Jeugdhulpaanbieder zelf wordt verricht en/of door één van de Jeugdhulpaanbieders uit de samenwerkingsstructuur.

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. Dat geldt ook voor de onderaannemers indien voor de uitvoering van de opdracht een beroep wordt gedaan op de onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht.

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 Gemeente 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 Gemeente weigert onderaannemers die geen geldige verklaring hebben.

Gemeente 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 Jeugdhulpaanbieders 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 nog een combinatie vormen mag alleen met schriftelijke toestemming van de Gemeente 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

Gemeente wenst met een samenwerkingsstructuur van meerdere Jeugdhulpaanbieders een overeenkomst te sluiten voor het bieden van crisiszorg. De Gemeente eist dat de kritieke taken te weten: het organiseren van het aanmeldpunt en de beschikbare residentiële bedden, door de Jeugdhulpaanbieder zelf wordt verricht en/of door één van de Jeugdhulpaanbieders uit de samenwerkingsstructuur.

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 Jeugdhulpaanbieder 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. Jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op TenderNed staat. De potentiële Jeugdhulpaanbieder moet vragen en voorstellen indienen via TenderNed. Vragen die de potentiële Jeugdhulpaanbieder te laat of op een andere manier indient, neemt de Gemeente niet in behandeling. Uitzondering: de Gemeente vindt het antwoord toch belangrijk voor alle Jeugdhulpaanbieders. Technische vragen over het TenderNed moet de potentiële Jeugdhulpaanbieder stellen aan de servicedesk van dat TenderNed.

Ondanks de vaste momenten waarop de Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, behoudt de Gemeente zich het recht voor om tussentijds vragen te beantwoorden ter voorkoming van dubbele vragen. Afhankelijk van het aantal en de aard van de gestelde vragen tijdens de eerste Nota van Inlichtingen, zal Gemeente besluiten of een tweede vragenronde voor verduidelijkende vragen noodzakelijk is.

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 Gemeente.

4.7. Gestanddoeningstermijn

De potentiële Jeugdhulpaanbieder houdt zich 90 kalenderdagen aan zijn verzoek. 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 Gemeente vragen om de termijn te verlengen.

4.8. Klachten en rechtsgang

4.8.1. Klachten

Klacht indienen

Potentiële Jeugdhulpaanbieders dienen klachten digitaal in via de Gemeente drentse-inkoopjeugd@assen.nl.

De Gemeente behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De Gemeente laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is. De procedure is beschreven in bijlage 20.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De 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:

a. de klacht gaat over dit inkoopdocument of de procedure;
b. de klacht (deels) niet ontvankelijk of ongegrond is verklaard;
c. een minnelijke oplossing niet is gelukt;
d. beide partijen instemmen met de geschillencommissie;
e. de Gemeente de procedure opschort tot de uitspraak;
f. beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

De 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 Gemeente stuurt de mededeling van selectie of gunning via het TenderNed.

Is een potentiële Jeugdhulpaanbieder het niet eens met een afwijzing? Dan kan hij een kort geding starten. Dat moet binnen 10 kalenderdagen na de bekendmaking van de selectie. Of binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen afwijzing zoals beschreven in § 4.3. onder 'Stap 4: Dialoogfase'. Na die termijn vervalt het recht op bezwaar en schadevergoeding.

Indien er door de Jeugdhulpaanbieder een klachtenprocedure of geschillenprocedure aanhangig is gemaakt - zoals beschreven in paragraaf 4.8.1. - starten de bovengenoemde termijnen op de dag na bekendmaking van het besluit van de Gemeente op de klacht of het bindende advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein.

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

Een kort geding pauzeert de procedure. De Gemeente stelt de selectie of gunning dan uit tot de uitspraak.

Er is pas sprake van een overeenkomst als Gemeente en de Jeugdhulpaanbieder deze schriftelijk ondertekenen.