GEMEENTE voorne aan zee

Preventieve Jeugd- en opvoedhulp

Datum:	2026-11-24
TenderNed-kenmerk:	621092
Procedure:	Europees Openbaar



1. Wijzigingsbeheer

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

Vindt een potentiële opdrachtnemer een fout of onduidelijkheid? Dan moet hij hierover een vraag stellen via de Nota van Inlichtingen op het elektronische aanbestedingsplatform.

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

De inkopende organisatie is alleen verplicht om de gekozen procedure te volgen. Andere verplichtingen volgen niet uit dit document.

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

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

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

© 2026 – Voorne aan Zee

Inhoud

1. Wijzigingsbeheer 2
Definities 5
2. Inkopende organisatie 6
2.1 Inkopende organisatie 6
2.2 Contactpersonen en -gegevens 6
2.3 Algemene informatie 6
3. Beschrijving opdracht 7
3.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen 7
3.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten 7
3.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap 7
3.1.3 Inkoopdoelstelling(en) 7
3.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen 7
3.1.4.1 Perceel 1 Jeugdmaatschappelijk werker 7
3.1.4.2 Perceel 2 Gezinsmaatschappelijk werker 8
3.1.4.3 Perceel 3 Gedragswetenschapper sociaal gebiedsteam 8
3.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen 8
3.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren 9
3.4 Bekostiging 9
3.4.1 Uitvoeringsvariant 9
3.4.2 Berekening prijsbereik tarieven 9
3.4.3 Declaratie 9
3.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden 9
3.5.1 Type overeenkomst 9
3.5.2 Algemene voorwaarden 9
3.5.3 Looptijd 9
3.5.4 Wachtkamerovereenkomst 10
4. Voorwaarden inkoopprocedure 11
4.1 Inleiding 11
4.2 Algemeen 12
4.3 Uitsluitingsgronden 12
4.4 Geschiktheidseisen 12
4.4.1 G1: Inschrijving Handels- en Beroepsregister 13
4.4.2 G2: Kwaliteitsborging 13
4.4.3 G3: Verzekering 14
4.4.4 G4: Accountantsverklaring 14
4.4.5 G5: Verklaring eigen personeel 15
4.4.6 G6: Referenties 15
4.4.7 Integriteitsclausule 16
4.5 Social return 16
5. Gunningscriteria 17

5.1 Gunningscriteria perceel 1: Jeugdmaatschappelijk werker 17
5.1.1 Gunningscriterium 1: Uitstroom 17
5.1.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking 17
5.1.3 Gunningscriterium 3: Collectiveren 17
5.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs 17
5.1.5 Vormvereisten inschrijving perceel 1 18
5.2 Gunningscriteria perceel 2: Gezinsmaatschappelijk werker 18
5.2.1 Gunningscriterium 1: Uitstroom 18
5.2.2 Gunningscriterium 2: Veiligheid 18
5.2.3 Gunningscriterium 3: Samenwerking 18
5.2.4 Vormvereisten inschrijving perceel 2 19
5.3 Gunningscriteria perceel 3: Gedragswetenschapper sociaal gebiedsteam 19
5.3.1 Gunningscriterium 1: Multidisciplinair 19
5.3.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit dienstverlening professionals 19
5.3.3 Gunningscriterium 3: Prijs 20
5.3.4 Vormvereisten inschrijving perceel 3 20
5.4 Scoretabel 21
5.5 Indexatie 21
5.6 Prijzenblad 21
5.7 Voorbeeldberekening 21
5.8 Bepaling rangorde en gunningsbeslissing 22
5.9 Opschortende termijn 23
6. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling 24
6.1 Procedure 24
6.2 Procedurevoorschriften 24
6.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen 24
6.3.1 Beoordelingscommissie 25
6.3.2 Planning 25
6.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming 25
6.4.1 Hoofdaannemer 25
6.4.2 Combinatie 26
6.4.3 Groepsonderneming 26
6.5 Vragen over de procedure en/of documenten 26
6.6 Vertrouwelijkheid 26
6.7 Gestanddoeningstermijn 27
6.8 Klachten en rechtsgang 27
6.8.1 Klachten 27
6.8.2 Rechtsgang 27
Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen 28

Definities

De betekenis van de woorden in dit document is hetzelfde in enkelvoud en meervoud.
De volgende definities gelden automatisch:

- Artikel 1.1 Jeugdwet,
- Artikel 1.1 Besluit Jeugdwet,
- Artikel 1 Regeling Jeugdwet,
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels en
- Artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

2. Inkopende organisatie

2.1 Inkopende organisatie

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

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

2.2 Contactpersonen en -gegevens

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

2.3 Algemene informatie

Voor u ligt het inkoopdocument voor de Europese openbare aanbesteding van de gemeente Voorne aan Zee. Met dit document wordt u uitgenodigd deel te nemen aan deze aanbesteding voor het sluiten van een (raam-)overeenkomst voor het leveren van preventieve jeugd- en gezinsondersteuning.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform TenderNed verloopt (www.tenderned.nl). In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient de inschrijver de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen, inscannen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Dit kan op werkdagen van 08.30 uur tot 17.00 uur via het (gratis) telefoonnummer 0800 - 83 63 376 of per e-mail naar servicedesk@tenderned.nl.

3. Beschrijving opdracht

3.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

3.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Vanuit de integrale visie sociaal domein ‘Samen krachtig!’ die de koers bevat voor het sociaal domein van 2023 tot en met 2026 wil Voorne aan zee dat alle inwoners kunnen en mogen meedoen.
De gemeente wil dat haar inwoners zichzelf goed kunnen redden en in staat zijn hun problemen aan te pakken. Hierin nemen we preventie als eerste vertrekpunt, waarmee we inzetten op het zo vroeg mogelijk opmerken en voorkomen van (verergering van) problemen.

Als samenleving bieden we de inwoners van Voorne aan Zee tijdelijke ondersteuning als meedoen niet lukt en/of de ontwikkeling hiervan wordt bedreigd. De gemeente ondersteunt (zo kort als kan en zo lang als nodig) en biedt indien nodig een vangnet. Vragen voor ondersteuning vanuit inwoners bekijken we integraal en met aandacht voor de verschillende levensfasen.

We dragen bij aan opgave kansengelijkheid voor onze jongeren door onder andere in te zetten op weerbaarheid, meer aandacht voor sport en spel onder jongeren en meer aansluiting tussen zorg, onderwijs en de arbeidsmarkt.

De integrale visie is te vinden op: http://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR700285.

3.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

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

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

3.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

Er zijn op dit moment verschillende overeenkomsten en subsidies voor deze opdracht die af zullen lopen in 2027. De gemeente wenst de verschillende overeenkomsten en subsidies samen te voegen en één breed laagdrempelig aanbod te creëren waarin nabij, passend en integraliteit de leidende principes zijn.

3.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De gemeente heeft bepaald dat de scope van de opdracht de volgende percelen omvat:

3.1.4.1 Perceel 1 Jeugdmaatschappelijk werker

Een jeugdmaatschappelijk werker ondersteunt een jeugdige en/of een ouder/verzorger met een enkelvoudige ondersteuningsvraag. De toegang hiervoor bevindt zich op school, het kinderdagverblijf/peuterspeelzaal of bij een gemeentelijk toegangsloket. Het doel is een gezonde en veilige ontwikkeling van de jeugdige en/of het versterken van opvoedvaardigheden binnen het gezin. De ondersteuning kan tussen de één en zes maanden duren. Voor een uitgebreide omschrijving verwijst de gemeente naar de productomschrijving van perceel 1.

De gemeente heeft 5,8 fte nodig op perceel 1- jeugdmaatschappelijk werker. De uiteindelijke inzet is afhankelijk van de inschrijving op de bandbreedte; het totale budget is hierin leidend.
De gemeente vraagt van elke inschrijver met minimaal 2 Fte in te schrijven en met maximaal 7 Fte. Dit betekent dat de gemeente tussen 1 en 3 aanbieders zal contracteren.
De gemeente hanteert voor de inschrijving een minimum- en een maximumtarief. Het tarief is een all-in bedrag per fte.

3.1.4.2 Perceel 2 Gezinsmaatschappelijk werker

Een gezinsmaatschappelijk werker ondersteunt een of meer gezinsleden (jeugdige of een ouder/verzorger) die een ondersteuningsvraag heeft/hebben op meerdere levensgebieden of waarbij een risico op onveiligheid bestaat. De toegang hiervoor bevindt zich op school, het kinderdagverblijf/peuterspeelzaal of bij een gemeentelijk toegangsloket. De ondersteuning richt zich op complexe opvoedvragen van ouders/verzorgers en/of vragen van jeugdigen waarbij sprake kan zijn van gedragsproblematiek en/of psychische klachten. Het doel is het creëren van een gezonde en veilige omgeving waarbinnen de jeugdige zich adequaat kan ontwikkelen en/of waar ouders/verzorgers zijn versterkt in hun opvoedvaardigheden en zelfredzaamheid. Voor een uitgebreide omschrijving verwijst de gemeente naar de productomschrijving van perceel 2.

De gemeente heeft 8,0 fte nodig op perceel 2-gezinsmaatschappelijk werker. De uiteindelijke inzet is afhankelijk van de inschrijving op de bandbreedte; het totale budget is hierin leidend.
De gemeente vraagt van elke inschrijver met minimaal 2 Fte in te schrijven en met maximaal 9,5 fte. Dit betekent dat de gemeente tussen 1 en 5 aanbieders zal contracteren.
De gemeente hanteert voor de inschrijving een minimum- en een maximumtarief. Het tarief is een all-in bedrag per fte.

Voor een bijstelling op perceel 1 en 2 verwijst de gemeente naar artikel 19 tot en met 22 van het programma van eisen.

3.1.4.3 Perceel 3 Gedragswetenschapper sociaal gebiedsteam

De gedragswetenschapper ondersteunt, adviseert, begeleidt en coacht de professionals van het sociaal gebiedsteam bij de uitvoering van hun taken. Het sociaal gebiedsteam is een multidisciplinair team waarin verschillende organisaties met een divers aanbod samenwerken om inwoners in de leeftijd van -9 maanden (ongeboren kind) tot 100 jaar zo passend mogelijk te kunnen ondersteunen. De gedragswetenschapper is zelf ook onderdeel van het sociaal gebiedsteam. De gedragswetenschapper is bekend met de verordening en de beleidsregels Jeugdhulp gemeente Voorne aan Zee 2025 en kan hiernaar handelen.

De gemeente heeft 1,5 fte nodig op perceel 3-gedragswetenschapper sociaal gebiedsteam, door maximaal 2 personen in te vullen. De uiteindelijke inzet is afhankelijk van de inschrijving op de bandbreedte; het totale budget is hierin leidend.
De gemeente vraagt van elke inschrijver met minimaal 0,5 Fte in te schrijven en met maximaal 2 fte. Dit betekent dat de gemeente 1 tot 3 aanbieders zal contracteren.

Afbakening
Naast de specifieke afbakening per perceel, zoals benoemd in de productomschrijvingen 1 en 2 , maken de volgende werkzaamheden geen onderdeel uit van deze inkoopprocedure:

- Gespecialiseerde jeugdhulp ingekocht via de GRJR (Gemeenschappelijke Regeling Jeugdhulp Rijnmond).
- Lokaal ingekochte Jeugdhulp; aanbod vindt plaats middels een beschikking.
- Lokaal aanbod zonder beschikking.

3.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Jeugdigen en/of hun ouders/verzorgers met een ondersteuningsvraag kunnen hiervoor zowel op school, de kinderopvang/peuterspeelzaal als een toegangsmogelijkheid van de gemeente in de wijk terecht. Vooralsnog zijn de gemeentelijke toegangen de huidige wijkteams.

3.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Per perceel wordt verzocht om periodiek een format contractgesprek (bijlage 10) en een managementrapportage (bijlage 11A en 11B) in te vullen. In de managementrapportage staan onderwerpen waarop gemonitord dient te worden; aan de hand hiervan kunnen partijen sturen en, indien nodig, bijsturen.
Voor de monitoring van de resultaten en de bijdrage hiervan aan de gemeentelijke opgave, zullen partijen gezamenlijk de omschrijving en de monitoring bepalen.

3.4 Bekostiging

3.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen in de overeenkomst de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe. De opdrachtgever betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

3.4.2 Berekening prijsbereik tarieven

De inkopende organisatie legt in bijlagen 5A t/m 5G uit hoe zij het prijsbereik van de tarieven heeft berekend.
Zij hield daarbij rekening met de wettelijke regels in artikel 2.12 Jeugdwet en artikel 2.3 Besluit Jeugdwet, de eigen verordeningen en de geldende rechtspraak.

3.4.3 Declaratie

Zie artikel 2.2 van de overeenkomst.

3.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

3.5.1 Type overeenkomst

De gemeente sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst/raamovereenkomsten tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer(s) die aan de procedure mogen meedoen én de gunningsfase succesvol hebben afgerond. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan jeugdigen. Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt: Bij definitieve gunning wordt de initiële capaciteit vastgesteld zoals beschreven in hoofdstuk 5.8 van deze leidraad. In artikel1.4 van de overeenkomst staat beschreven hoe de capaciteit kan worden bijgesteld gedurende de looptijd van de overeenkomst.

3.5.2 Algemene voorwaarden

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

3.5.3 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst is opgenomen in artikel 1.3 van de overeenkomst. De raamovereenkomst gaat in op 1 april 2027 en loopt tot en met 31 maart 2029.

3.5.4 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente sluit wachtkamerovereenkomsten af in geval van verzuim van één of meerdere van de winnende inschrijvers en/of bij tussentijdse beëindiging van de opdracht door de gemeente. De wachtkamerovereenkomsten gelden gedurende anderhalf jaar vanaf 1 april 2027. Hiermee is de uitvoering van de werkzaamheden gedurende de eerste periode van de looptijd geborgd.

In het geval van verzuim van één of meerdere van de winnende inschrijvers en/of bij tussentijdse beëindiging van de opdracht door de gemeente zoals hierboven omschreven, is de gemeente gerechtigd, maar niet verplicht, van de wachtkamerovereenkomst gebruik te maken.

De gemeente zet in beginsel de wachtkamerovereenkomst in voor het aantal fte waarvoor één of meerdere winnende inschrijvers in verzuim is of waarvan de opdracht wordt beëindigd. Dit is anders als dat gezien de omvang van fte niet is toegestaan conform de aanbestedingsstukken. Zo zal voor perceel 1 5,8 fte gegund worden, en, zo mogelijk, voor 5,8 fte wachtkamerovereenkomsten worden ondertekend door de desbetreffende inschrijvers.

Bijvoorbeeld: inschrijver A schrijft met drie fte in op perceel 1, inschrijvers B en C schrijven elk met zes fte in op perceel 1. Inschrijvers A en B eindigen het hoogste in de rangorde; inschrijver A krijgt 3 FTE gegund, inschrijver B krijgt 2,8 FTE gegund. De aanbestedende dienst sluit vervolgens met inschrijver B en C een wachtkamerovereenkomst voor perceel 1.

De concept wachtkamerovereenkomst is opgenomen als **bijlage 19.**

4. Voorwaarden inkoopprocedure

4.1 Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

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

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

- Er is een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing.

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

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

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

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

De inkopende organisatie zet daarvoor wettelijke instrumenten in, waaronder:
a. het invullen en terugsturen van het Bibob-vragenformulier door de potentiële opdrachtnemer;
b. onderzoek in open bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
c. onderzoek in gesloten bronnen naar de potentiële opdrachtnemer;
d. een adviesaanvraag bij het Landelijk Bureau Bibob.

Wil de inkopende organisatie gebruikmaken van het vragenformulier (middel a), dan stuurt de potentiële opdrachtnemer dit binnen veertien kalenderdagen na ontvangst volledig ingevuld en ondertekend terug.

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

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

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

4.2 Algemeen

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

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

Het UEA moet volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. De opdrachtnemer stuurt dit mee met zijn verzoek tot deelname of inschrijving.

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

4.3 Uitsluitingsgronden

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

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden die maximaal 24 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt (zie www.justis.nl).
- Een verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag die maximaal 6 kalendermaanden oud is als de inkopende organisatie deze ontvangt.
- Een recent uittreksel van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden als de inkopende organisatie deze ontvangt.

4.4 Geschiktheidseisen

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

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

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

Nr.	***Eis***	***Bewijsmiddel***

Algemeen

G1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister	Uittreksel Handels- en Beroepsregister
G2	Kwaliteitsborging	Bewijs kwaliteitssysteem
G3	Verzekering	Verzekeringsbewijs
G4	Financieel	Accountantsverklaring en jaarrekeningen
G5	Eigen personeel	Vormvrij (eigen format)
G6	Referentie (per perceel)	Referentieformulier

4.4.1 G1: Inschrijving Handels- en Beroepsregister

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

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

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

4.4.2 G2: Kwaliteitsborging

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

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

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

- afhandeling klachten
- meting cliëntervaring.

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

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

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

4.4.3 G3: Verzekering

De aanbieder dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per aanspraak met een minimale dekking van € 1.000.000 per verzekeringsjaar en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per aanspraak met een minimale dekking van € 1.000.000 per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen: Ten bewijze dat de aanbieder aan deze eis voldoet, kan bij Aanmelding worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen). Van de aanbieder aan wie de Gemeente Voorne aan Zee de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De aanbieder moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Gemeente Voorne aan Zee verstrekken.

4.4.4 G4: Accountantsverklaring

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

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

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

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

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

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

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

Ook toont de inschrijver aan dat de winsten over 2024, 2025 en 2026 niet maatschappelijk onverantwoord hoog, dat wil zeggen, niet hoger dan 8%, waren. Bij rechtsvormen met winstoogmerk moet worden voldaan aan de Wet Normering Topinkomens.

4.4.5 G5: Verklaring eigen personeel

De aanbieder toont aan dat hij een verantwoorde verhouding in vast (eigenaren en personeel in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst) en niet vast personeel (via uitzend-, detachering- en/of ZZP-constructies) heeft. De gemeente ziet 70% aan vast personeel als minimum om tot een verantwoorde verhouding te komen. Personeel van de onderaannemer en/of combinatie daarin inbegrepen. Wanneer u niet aan een verantwoorde verhouding voldoet, dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

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

4.4.6 G6: Referenties

Aanbieder dient te beschikken over de volgende kerncompetenties, die worden uitgevraagd per perceel. De referentieopdracht ligt in een periode vanaf 1 november 2023 tot en met heden. Indien de opdracht nog loopt, loopt deze al minimaal één jaar. Wanneer de referentieopdracht geheel of deels door een derde is uitgevoerd, wordt duidelijk gemaakt voor welk deel dat het geval is. Enkel het deel dat door de potentiële zorgaanbieder zelf is uitgevoerd kan als referentie gelden. Hierop kan een uitzondering worden gemaakt indien de potentiële aanbieder onderhavige ondersteuning uit gaat voeren in dezelfde samenstelling als bij referentieopdracht. Bij een aanmelding als combinatie moeten alle leden betrokken zijn geweest bij de uitvoering van de relevante werkzaamheden. De referent is de organisatie die de kosten voor ondersteuning van de referentieopdracht heeft betaald. Potentiële aanbieder dient per perceel, waarop wordt ingeschreven, het referentieformulier (zie bijlagen 8a tot en met 8c) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Met het referentieformulier dient de inschrijver zelf aan te tonen dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende dienst mag zonder voorafgaande toestemming of tussenkomst van aanbieder contact opnemen met de referent om de inhoud van het ingediende referentieformulier te verifiëren.

Perceel 1
Kerncompetentie 1: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met de inzet van jeugdmaatschappelijk werkers die enkelvoudige en/of opvoedingsondersteuning bieden aan jeugdige(n) en/of ouders/verzorgers.

Perceel 2

Kerncompetentie 2: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met de inzet van gezinsmaatschappelijk werkers die ondersteuning bieden aan een of meer gezinsleden met complexe opvoedvragen, met problematiek op meerdere levensgebieden of met een risico op onveiligheid.

Perceel 3
Kerncompetentie 3: De potentiële aanbieder toont aan dat hij ervaring heeft met de inzet van een gedragswetenschapper die professionals in een multidisciplinair wijkteam begeleidt en adviseert. De professionals van een wijkteam ondersteunen burgers van -9 maanden tot 100 jaar vanuit diverse disciplines.

Een referentie voor kerncompetentie 2 mag gebruikt worden voor inschrijvingen op zowel perceel 1 als perceel 2.

4.4.7 Integriteitsclausule

Bij uw inschrijving dient u een rechtsgeldig ondertekende integriteitsclausule bij te voegen.

4.5 Social return

De gemeente vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt dichter bij de arbeidsmarkt te brengen. Voor social return trajecten hebben we veelal te maken met een kwetsbare doelgroep. We willen dat deze doelgroep niet verder van de arbeidsmarkt afdrijft, maar juist dat de weg naar de arbeidsmarkt bereikbaar wordt. De meeste kans op succes wordt bereikt door een win-win-win situatie te bereiken. Opdrachtnemer, de social return kandidaat en opdrachtgever moeten baat hebben bij de uitvoeringswijze van de social return aanpak, zodat de afstand tot de arbeidsmarkt voor de social return kandidaat verkleind wordt. Als onderdeel van de samenwerking legt de gemeente opdrachtnemer een social return verplichting op om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Hiernaast ziet de gemeente hier ook kansen voor de branche, gezien de vraag naar goede medewerkers groot is en toeneemt.

Social return kan één van de instrumenten zijn om mensen aan de onderneming te binden. De gemeente vindt het belangrijk dat social return wordt ingezet als een duurzaam instrument. Dit wil zeggen dat social return niet tot verdringing van werk mag leiden. Het is namelijk niet de bedoeling dat de inzet van het instrument social return leidt tot het verdwijnen van regulier werk. Naast het voorkomen van verdringing, stuurt de gemeente ook op tastbare resultaten voor de social return kandidaat. Een draaideurconstructie dient ten alle tijden voorkomen te worden. Een helder traject met duidelijke mijlpalen moet zorgen voor duidelijkheid vooraf voor alle betrokkenen. Hierbij wordt ook meegenomen wat de belastbaarheid is van de social return kandidaat.

Voor deze opdracht moet opdrachtnemer ten minste 3% van de totale omzet exclusief btw inzetten voor social return. Het genoemde bedrag is de “social return verplichting”. De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de in **bijlage 17** genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem WIZZR. De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode van de overeenkomst worden uitgevoerd.

5. Gunningscriteria

5.1 Gunningscriteria perceel 1: Jeugdmaatschappelijk werker

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria perceel 1	
Gunningscriterium 1: Uitstroom	22 punten
Gunningscriterium 2: Samenwerking	18 punten
Gunningscriterium 3: Collectiveren	10 punten
Gunningscriterium 4: Prijs	50 punten
totaal	**100 punten**

5.1.1 Gunningscriterium 1: Uitstroom

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan een zo passend mogelijke, duurzame ondersteuning voor jeugdigen en ouders/verzorgers.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u een passend ondersteuningsaanbod vormgeeft en welke interventies u hiervoor inzet.

5.1.2 Gunningscriterium 2: Samenwerking

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan samenwerking met andere lokale organisaties om te komen tot een ondersteuningsaanbod.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u ervoor zorgt dat u een ondersteuningsaanbod vanuit meerdere disciplines benadert.
- Hoe u acteert, mocht de ondersteuning ontoereikend zijn.

5.1.3 Gunningscriterium 3: Collectiveren

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan het collectiveren van ondersteuningsaanbod.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u te werk gaat indien u gelijksoortige problematiek bij meerdere jeugdigen en/of ouders/verzorgers constateert.
- Hoe u een collectief aanbod vormgeeft, inclusief de activiteiten en de mogelijk te betrekken partijen.

5.1.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient voor dit perceel op het prijzenblad aan te geven met welk FTE-tarief zij inschrijft.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs per FTE is €120.071,90 en de maximumprijs is €140.083,88. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 50 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * weging$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

5.1.5 Vormvereisten inschrijving perceel 1

De gemeente verwacht voor de drie kwalitatieve criteria van de inschrijvende partij één document, dat SMART is opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is maximaal **vier** A4 in lettertype **"Arial"** met minimale lettergrootte **"10"**. Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke in beschreven staat. Hyperlinks naar externe informatie zijn niet toegestaan.

Indien u zowel op perceel 1 als perceel 2 inschrijft kan het zijn dat u in de ingediende documenten vergelijkbare teksten opneemt. Dit zal geen invloed hebben op de beoordeling; perceel 1 en perceel 2 worden afzonderlijk beoordeeld. Dit betekent ook dat u niet kan verwijzen vanuit de ene naar de andere inschrijving.

5.2 Gunningscriteria perceel 2: Gezinsmaatschappelijk werker

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria perceel 2	
Gunningscriterium 1: Uitstroom	20 punten
Gunningscriterium 2: Veiligheid	18 punten
Gunningscriterium 3: Samenwerking	12 punten
Gunningscriterium 4: Prijs	50 punten
totaal	**100 punten**

5.2.1 Gunningscriterium 1: Uitstroom

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan een zo passend mogelijke, duurzame ondersteuning voor jeugdigen en ouders/verzorgers.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u een passend ondersteuningsaanbod vormgeeft en welke interventies u hiervoor inzet.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Veiligheid

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan de veiligheid binnen gezinnen met problematiek op meerdere levensgebieden.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u omgaat met signalen van onveiligheid in een gezin en hoe u ervoor zorgt dat de veiligheid terugkeert.
- Hoe u alle gezinsleden betrokken houdt bij de ondersteuning gedurende dit proces.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Samenwerking

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan lokale integrale samenwerking om te komen tot een ondersteuningsaanbod.

Beschrijf minimaal:

- Hoe u ervoor zorgt dat een ondersteuningsaanbod vanuit meerdere disciplines wordt benaderd.
- Hoe u acteert, mocht de ondersteuning ontoereikend zijn.

5.2.3 Gunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient voor dit perceel op het prijzenblad aan te geven met welk FTE-tarief zij inschrijft.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs per FTE is €118.980,65 en de maximumprijs is €146.976,10. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 50 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * weging$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

5.2.4 Vormvereisten inschrijving perceel 2

De gemeente verwacht voor de drie kwalitatieve criteria van de inschrijvende partij één document, dat SMART is opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is maximaal **vier** A4 in lettertype **"Arial"** met minimale lettergrootte **"10"**. Dit is inclusief, afbeeldingen, schema's, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina's, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat. Hyperlinks naar externe informatie zijn niet toegestaan.

Indien u zowel op perceel 1 als perceel 2 inschrijft kan het zijn dat u in de ingediende documenten vergelijkbare teksten opneemt. Dit zal geen invloed hebben op de beoordeling; perceel 1 en perceel 2 worden afzonderlijk beoordeeld. Dit betekent ook dat u niet kan verwijzen vanuit de ene naar de andere inschrijving.

5.3 Gunningscriteria perceel 3: Gedragswetenschapper sociaal gebiedsteam

Uw inschrijving wordt beoordeeld op kwaliteit en prijs. Onderstaand zijn de gunningscriteria met hun weging beschreven en hoe uw inschrijving naar aanleiding van deze criteria beoordeeld zal worden.

Gunningscriteria perceel 3	
Gunningscriterium 1: Multidisciplinair	20 punten
Gunningscriterium 2: Kwaliteit dienstverlening	20 punten
Gunningscriterium 3: Prijs	60 punten
totaal	**100 punten**

5.3.1 Gunningscriterium 1: Multidisciplinair

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan het multidisciplinair en proactief kunnen begeleiden, coachen en adviseren van professionals die werken in het sociaal gebiedsteam (voor inwoners van -9 maanden tot 100 jaar).

Beschrijf minimaal:

- Hoe u de begeleiding, coaching en advisering vanuit diverse disciplines vorm gaat geven?
- Hoe u ervoor zorgt dat u alle professionals van het gebiedsteam in het vizier heeft en andersom.

5.3.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit dienstverlening professionals

Doelstelling: de gemeente hecht waarde aan het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening van de professionals in het sociaal gebiedsteam

Beschrijf minimaal:

- Hoe u diverse aspecten van de huidige kwaliteit van de professionals naar een hoger niveau kunt brengen.

5.3.3 Gunningscriterium 3: Prijs

Inschrijver dient voor dit perceel op het prijzenblad aan te geven met welk FTE-tarief zij inschrijft.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld aan de hand van de minimum- en de maximumprijs. De minimumprijs per FTE is €137.414,03 en de maximumprijs is €160.316,37. Inschrijvingen op de minimumprijs krijgen het maximaal aantal punten van 60 voor het criterium prijs. Inschrijvingen op de maximumprijs krijgen 0 punten. Inschrijvingen tussen de minimum- en maximumprijs krijgen naar rato punten toegekend volgens onderstaande formule:

$$Score\ prijs = \frac{maximumprijs - inschrijfprijs}{maximumprijs - minimumprijs} * weging$$

Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maximumprijs worden terzijde gelegd.

5.3.4 Vormvereisten inschrijving perceel 3

De gemeente verwacht voor de twee kwalitatieve criteria van de inschrijvende partij één document, dat SMART is opgesteld, volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht. Het document is maximaal **vier** A4 in lettertype **“Arial”** met minimale lettergrootte **“10”**. Dit is inclusief, afbeeldingen, schema’s, bijlagen etc. Een voorblad en inhoudsopgave zijn toegestaan buiten het maximale aantal pagina’s, indien hier geen inhoudelijke informatie in beschreven staat. Hyperlinks naar externe informatie zijn niet toegestaan.

5.4 Scoretabel

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	De inschrijving overtreft op meerdere aspecten de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is overwegend SMART én samenhangend met de andere onderdelen geformuleerd. De inschrijving overtreft de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt veel meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.	**100%**
Goed	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is grotendeels SMART én samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit goed aan bij de doelstellingen van deze aanbesteding en/of biedt meerwaarde ten opzichte van de uitvraag.	**75%**
Voldoende	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is voldoende SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.	**50%**
Matig	De inschrijving voldoet op meerdere aspecten beperkt aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeente.	**25%**
Onvoldoende	De inschrijving voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De inschrijving is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. De inschrijving is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.	**0%**
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	**Terzijdelegging**

5.5 Indexatie

Deze opdracht wordt geïndexeerd conform artikel 3.2 van de overeenkomst.

5.6 Prijzenblad

Op het prijzenblad vult u per perceel het tarief in en het aantal FTE waarmee u inschrijft. Als u op meerdere percelen inschrijft doet u dit op één prijzenblad. Een inschrijving met een prijzenblad waar het tarief of de inschrijfcapaciteit op ontbreekt wordt terzijde gelegd en uitgesloten van deelname.

Het prijzenblad toont ter indicatie in hoeveel punten u zal krijgen voor het onderdeel prijs. Ook verandert de kleur van geel/rood naar zwart/wit bij een geldige prijs en capaciteit. Zowel de punten als de kleuren zijn ter indicatie; hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

5.7 Voorbeeldberekening

Zie hieronder de voorbeeldberekening voor onderstaande inschrijving voor perceel 1.

Voorbeeldinschrijving	
Gunningscriterium 1	goed, goed, uitstekend
Gunningscriterium 2	voldoende, goed, goed
Gunningscriterium 3	voldoende, voldoende, voldoende
Gunningscriterium 4	€ 123.000,00

Criterium	Scores	Berekening	Subtotaal
GC-1	2 * goed 1 * uitstekend	$\left(\frac{75\% + 75\% + 100\%}{3}\right) * 22$	18,33
GC-2	1 * voldoende 2 * goed	$\left(\frac{50\% + 75\% + 75\%}{3}\right) * 18$	12,00
GC-3	3 * voldoende	$\left(\frac{50\% + 50\% + 50\%}{3}\right) * 10$	5,00
GC-4	€ 123.000	$\left(\frac{€\ 140.083{,}88 - €\ 123.000{,}00}{€\ 140.083{,}88 - €\ 120.071{,}90}\right) * 50$	42,68
TOTAAL			**78,01**

5.8 Bepaling rangorde en gunningsbeslissing

Bij alle drie de percelen is de minimale capaciteit (in FTE) waarmee moet worden ingeschreven kleiner dan de benodigde capaciteit. Hierdoor kan het voorkomen dat er per perceel meer dan één inschrijver capaciteit gegund krijgt. Alleen als de hoogst scorende partij op dat perceel alle benodigde capaciteit aanbiedt wordt er aan die ene partij gegund.

Het bepalen van de rangorde per perceel gaat als volgt. Na het bepalen van de score voor de onderdelen prijs en kwaliteit worden deze bij elkaar opgeteld om zo tot een totaalscore te komen. De partij met de hoogste totaalscore eindigt als eerste in de rangorde, de partij met de tweede score als tweede, et cetera. Indien twee partijen dezelfde score halen eindigt de partij met een hogere score voor het onderdeel 'kwaliteit' boven de andere. Indien ook op het onderdeel kwaliteit de score identiek is bepaald een loting de rangorde voor de inschrijvingen met een identieke score.

Indien de als eerste geëindigde inschrijver niet alle capaciteit heeft aangeboden wordt de capaciteit gegund op de volgende manier.

- De partij die als eerste is geëindigd krijgt al haar aangeboden capaciteit gegund.
- De als tweede geëindigde partij krijgt de resterende benodigde capaciteit gegund.
- Indien de als tweede geëindigde partij niet alle resterende benodigde capaciteit heeft aangeboden wordt er aan een derde partij gegund. Indien de als derde geëindigde partij niet alle resterende benodigde capaciteit heeft aangeboden wordt er aan een vierde partij gegund, et cetera.

Let op! Het kan voorkomen dat u niet alle door u aangeboden capaciteit gegund krijgt; ongeacht het gegunde aantal FTE dient u uw aanbod gestand te doen.

Van het bovenstaande wordt alleen afgeweken als de partij die het laagst in de rangorde staat en capaciteit gegund krijgt die onder de minimale inschrijfcapaciteit zou gaan vallen. In dat geval wordt er van alle hierboven geëindigde inschrijvers evenveel capaciteit verplaatst naar de laatst geplaatste partij totdat deze de minimale inschrijfcapaciteit.

Voorbeeldberekening:

- Perceel 1 heeft een benodigde capaciteit van 5,8 FTE
- De minimale inschrijfcapaciteit op dit perceel is 2 FTE, de maximale inschrijfcapaciteit is 7 FTE (vanwege de mogelijkheid van de gemeente om bij een resterend budget meer FTE te gunnen).
- Inschrijver A krijgt 30 punten voor prijs en 40 punten voor kwaliteit. Zij schrijft in met 2,5 FTE.
- Inschrijver B krijgt 40 punten voor prijs en 30 punten voor kwaliteit. Zij schrijft in met 7,0 FTE.

- Inschrijver C krijgt 40 punten voor prijs en 40 punten voor kwaliteit. Zij schijft in met 3,2 FTE
- Inschrijver D krijgt 30 punten voor prijs en 30 punten voor kwaliteit. Zij schrijft in met 4 FTE
- De rangorde is als volgt:
    1. Inschrijver C met 80 punten
    2. Inschrijver A met 70 punten
    3. Inschrijver B met 70 punten
    4. Inschrijver D met 60 punten
- De gegunde capaciteit zou dan worden:
    1. Inschrijver C met 3,2 FTE
    2. Inschrijver A met 2,5 FTE
    3. Inschrijver B met 0,1 FTE
- Aangezien inschrijver B hiermee onder de minimumcapaciteit zou komen wordt de verdeling als volgt:
    1. Inschrijver C met 3,0 FTE
    2. Inschrijver A met 2,3 FTE
    3. Inschrijver B met 0,5 FTE

De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te vervolgen met per perceel een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen geldige inschrijving wordt ontvangen.

Als een inschrijver haar medewerkers op zowel perceel 1 en 2 kan en wil inzetten kan zij bij haar inschrijving aangeven dat de gemeente de door inschrijver aangeboden capaciteit op percelen 1 en 2 op beide percelen mag inzetten. In dit geval zal de gemeente, na vaststellen van de capaciteit op perceel 1, ongebruikte capaciteit van de inschrijver optellen bij de door haar aangeboden capaciteit op perceel 2. De volgorde van de rangorde wordt hierbij altijd gehonoreerd.

Indien er nog budget van de gemeente resteert nadat de rangorde is bepaald en de initiële hoeveelheid van 5,8 FTE op perceel 1, 8 FTE op perceel 2 en 1,5 FTE op perceel 3 zijn verdeeld, mag de gemeente dit resterende budget toekennen aan gegunde partijen naar keuze.

5.9 Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning. Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van twintig kalenderdagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de bovengenoemde termijn een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

6. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

6.1 Procedure

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

De inkopende organisatie sluit (per perceel indien aanwezig) een overeenkomst met [aantal] potentiële opdrachtnemer[s] die:

- voldoen aan de procedurevoorschriften;
- geen uitsluitingsgrond hebben;
- voldoen aan elke geschiktheidseis;
- akkoord gaan met de uitvoeringseisen;
- voldoende punten scoren op de gunningscriteria.

6.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk op 15-12-2026 indienen om 12:30 uur. Na dit tijdstip neemt de inkopende organisatie geen inschrijvingen meer aan.

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

- **Indienen via het juiste platform**
  De potentiële opdrachtnemer moet de inschrijving indienen via het aangegeven elektronische aanbestedingsplatform. Andere manieren, zoals post of e-mail, zijn niet toegestaan.
- **Op tijd indienen**
  De potentiële opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor tijdige en volledige indiening. Dien niet op het laatste moment in. Technische storingen zijn het risico van de potentiële opdrachtnemer. Bij problemen moet hij deze direct melden bij het platform én de contactpersoon van de inkopende organisatie.
- **Volledig indienen**
  Alle verplichte documenten en bewijsstukken moeten zijn bijgevoegd zoals aangegeven in dit inkoopdocument. Onderaan dit inkoopdocument staat een checklist.
- **Termijn**
  Inschrijvingen moeten uiterlijk op 15-12-2026 om 12:30 uur binnen zijn.

6.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen

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

Een verzoek of inschrijving moet:

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

Daarna volgt de beoordeling in stappen:

Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden
De inkopende organisatie controleert of uitsluitingsgronden gelden. Is dat zo, of is bewijs onjuist of onvolledig? Dan legt de inkopende organisatie de inschrijving terzijde als sprake is van een verplichte uitsluitingsgrond. Als sprake is van een facultatieve uitsluitingsgrond kan de inkopende organisatie de inschrijving terzijde leggen.

Stap 2: Controle op geschiktheidseisen
De inkopende organisatie controleert of de opdrachtnemer voldoet aan alle geschiktheidseisen. Bij twijfel of onvolledigheid kan afwijzing volgen.

Stap 3: Controle op uitvoeringseisen
De potentiële opdrachtnemer moet akkoord gaan met de uitvoeringseisen uit de overeenkomst. De inkopende organisatie kan controleren of hij ze echt kan uitvoeren. De potentiële opdrachtnemer moet aan die controle meewerken. Voldoet hij niet of werkt hij niet mee? Dan kan afwijzing volgen.

Stap 4: Beoordeling gunningscriteria
De inkopende organisatie beoordeelt de inschrijvingen op de wijze zoals beschreven in hoofdstuk 5

6.3.1 Beoordelingscommissie

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

De commissie bestaat uit mensen met kennis van de Jeugdwet, inkoop en bijbehorende regels. De functieprofielen van de vier beoordelaren zijn: beleidsadviseur, kwaliteitsadviseur en wijkteamleider.

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

6.3.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure staat op TenderNed
Let op: de planning kan nog veranderen. Potentiële opdrachtnemers kunnen hier geen rechten aan ontlenen

De planning op het moment van publiceren is hieronder opgenomen:

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging TenderNed	02-11-2026	
Uiterlijke datum stellen van vragen nota van inlichtingen	16-11-2026	12:30
Versturen van nota van inlichtingen	24-11-2026	
Uiterlijke datum stellen verduidelijkingsvragen	30-11-2026	12:30
Versturen van tweede nota van inlichtingen	03-12-2026	
Uiterlijke datum indienen inschrijvingen	15-12-2026	12:30
Voorlopige gunning	07-01-2027	
Opschortende termijn (20 kalenderdagen)	27-01-2027	
Definitieve gunning	28-01-2027	
Ondertekenen overeenkomst	Begin februari 2027	
Implementatie periode	Februari en maart 2027	
Ingangsdatum overeenkomst	01-04-2027	

6.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

6.4.1 Hoofdaannemer

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

De hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming of inschrijving voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan in het UEA aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

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

6.4.2 Combinatie

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

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

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

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

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

6.4.3 Groepsonderneming

Is de potentiële opdrachtnemer onderdeel van een groep? Dan moet de moedermaatschappij garanderen dat zij schulden betaalt bij problemen tijdens de opdracht.

Die garantie moet schriftelijk zijn. Dit heet een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid.

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

6.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële opdrachtnemers mogen vragen stellen over deze inkoopprocedure, het inkoopdocument en de bijlagen. Zij mogen ook voorstellen doen voor aanpassing van het inkoopdocument en de bijlagen. Dit mag tot de datum die in de planning op het aanbestedingsplatform staat. De potentiële opdrachtnemer mag vragen en voorstellen moeten indienen via het aangegeven platform. Vragen die de potentiële opdrachtnemer te laat of op een andere manier indient, neemt de inkopende organisatie niet in behandeling. Uitzondering: de inkopende organisatie vindt het antwoord toch belangrijk voor alle opdrachtnemers. Technische vragen over het platform moet de potentiële opdrachtnemer stellen aan de servicedesk van dat platform.

6.6 Vertrouwelijkheid

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

6.7 Gestanddoeningstermijn

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

6.8 Klachten en rechtsgang

6.8.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via de website van de inkopende organisatie. Zie hiervoor: https://www.voorneaanzee.nl/inkoop-en-aanbesteden

De inkopende organisatie behandelt alleen volledige en juist ingediende klachten. De inkopende organisatie laat binnen 6 weken weten of de klacht gegrond, ongegrond of niet-ontvankelijk is. Een klacht stopt de aanbesteding niet.

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

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

Commissie van Aanbestedingsexperts of rechter
De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

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

6.8.2 Rechtsgang

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

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

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

De bevoegde rechter is de rechtbank te Rotterdam.

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

Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of inschrijving of op verzoek van de gemeente	Door wie?
1.	UEA (format in bijlage 20)	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële opdrachtnemer, Combinant, Onderaannemer
3.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 kalendermaanden op moment van ontvangst door de gemeente	Op verzoek	Potentiële opdrachtnemer, Combinant
4.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G1	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
5.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G2	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
6.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G3	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
7.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G4	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
8.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G5	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
9.	Bewijsmiddel geschiktheidseis G6	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
10.	Plan van Aanpak per perceel	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
11.	Ingevuld prijzenblad in PDF	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
12.	Ingevuld prijzenblad in Excel	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
13.	Rechtsgeldig ondertekende integriteitsclausule	Bij inschrijving	Potentiële opdrachtnemer
14.	Bewijs NEN7510, ISO27001 of gelijkwaardig	Na voorlopige gunning	Potentiële opdrachtnemer