

Inkoop
sociaal
domein

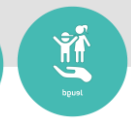
Centraal Gelderland



Inkoopdocument Toelatingsprocedure



Inkoopdocument ketenbureau
I-sociaal domein



Inkoopdocument toelatingsprocedure

Dit inkoopdocument met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een potentiële jeugdhulpaanbieder desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient hij dat aan te geven met vragen in de Nota van Inlichtingen via het elektronisch aanbestedingsplatform TenderNed, dan wel dit uiterlijk vijf kalenderdagen na verzending van de laatste Nota van Inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan regio Centraal Gelderland (verder: 'Gemeente') uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt, tenzij de Gemeente na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een potentiële jeugdhulpaanbieder niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een klacht ingediend te worden. Indien de klachtenafhandeling niet tot een aanpassing leidt die bevredigend is voor de opsteller van de klacht, dan dient er alsnog een kort geding gestart te worden. De potentiële jeugdhulpaanbieder dient binnen vijf kalenderdagen na afhandeling van de klacht een kort geding procedure aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de inkoopdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente zich het recht voor de inkoopprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

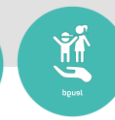
Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor regio Centraal Gelderland (verder: 'Gemeente') anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

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

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

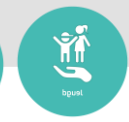
Potentiële jeugdhulpaanbidders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze inkoopprocedure.

© 2024 – Regio Centraal Gelderland

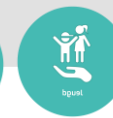
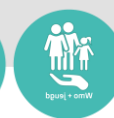


Inhoud

Inkoopdocument toelatingsprocedure	0
1. Inkoopende organisatie	5
1.1 Inkoopende organisatie.....	5
1.2 Contactpersonen en -gegevens.....	5
1.3 Algemene informatie.....	5
1.4 Vijf Percelen.....	5
2. Beschrijving opdracht	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap	8
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)	9
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen	9
2.2 Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen	9
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.4 Bekostiging	10
2.4.1 Uitvoeringsvariant.....	10
2.4.2 Berekening tarieven	10
2.4.3 Declaratie	10
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.5.1 Type overeenkomst.....	11
2.5.2 Algemene voorwaarden	11
2.5.3 Looptijd.....	11
3. Voorwaarden inkoopprocedure	12
3.1 Inleiding	12
3.2 Algemeen.....	12
3.3 Uitsluitingsgronden	12
3.4 Geschiktheidseisen.....	13
3.4.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid).....	13
3.4.2 Financiële- en economische draagkracht.....	13
Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	13
Stabiliteit onderneming	13
3.4.3 Kwaliteitsborging.....	13
3.5 Overige documenten.....	14
3.5.1 Aanmeldformulier Verblijf	14
3.5.2 Overzicht medewerkers en diploma's.....	14
4. Procedure voor aanmelding en beoordeling	17
4.1 Procedure	17
4.2 Procedurevoorschriften	17
4.3 Beoordeling van aanmeldingen	17
4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	18
4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen	18



4.3.3	Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen.....	18
4.3.4	Tussentijdse toetreding.....	18
4.3.5	Planning.....	18
4.3.6	Storingen	19
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming.....	19
4.4.1	Hoofdaannemer	19
4.4.2	Combinatie	20
4.4.3	Groepsonderneming	20
4.5	Vragen over de procedure en de documenten.....	20
4.5.1	Vertrouwelijkheid.....	20
4.6	Klachten en rechtsgang.....	20
4.6.1	Klachten.....	20
4.6.2	Rechtsgang	21
4.6.3	Gestanddoening	21
	Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen.....	22



Definities

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis.

De begrippen zoals vastgelegd in artikel 1.1 Jeugdwet, artikel 1.1 Besluit Jeugdwet, artikel 1 Regeling Jeugdwet en de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de begrippen zoals opgenomen in artikel 1.D Contractstandaard.



1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De Gemeente bestaat uit de gemeenten Arnhem, Overbetuwe, Westervoort, Duiven, Zevenaar, Renkum, Rheden, Doesburg, Rozendaal, Wageningen en Lingewaard.

De Gemeente heeft als belangrijke taak de zorg te realiseren voor inwoners in de deelnemende gemeenten.

De Gemeente gaat hierbij uit van een gezamenlijke maatschappelijke verantwoordelijkheid voor het oplossen van maatschappelijke opgaven die gebied gebonden (lokaal en regionaal) en integraal aangepakt moeten worden. Uniformiteit tussen de verschillende gemeenten streeft de Gemeente na door intergemeentelijke samenwerking op het terrein van het Sociaal Domein.

De Gemeente wordt hierin ondersteund door Inkoop sociaal domein Centraal Gelderland (verder: Inkoop SDCG). Een inkoop- en beheerorganisatie, onder de Modulair Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein Centraal Gelderland (verder: MGR SDCG). MGR SDCG is een gemeenschappelijke regeling/beheerorganisatie van de deelnemende gemeenten in de Gemeente.

Hier zijn uitvoerende taken van de Gemeente ondergebracht, te weten: inkoop van zorgproducten Sociaal Domein, contractbeheer en relatiemanagement. Inkoop SDCG treedt tijdens deze inkoop op als procesbegeleider.

Op de website www.inkoopscdg.nl vindt u meer informatie over de inkoopende organisatie.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Communicatie over en inschrijving op deze open house procedure verloopt uitsluitend via TenderNed (www.tenderned.nl). Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact over deze open house procedure op te nemen. Dit houdt ook in dat u geen rechtstreeks contact mag opnemen met andere medewerkers van de gemeenten over deze open house procedure. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kan u worden uitgesloten van verdere deelname aan de open house procedure. Elke poging om andere medewerkers te benaderen gedurende de procedure kan tot uitsluiting van deze procedure leiden. Alléén in het geval van een storing binnen TenderNed kunt u contact opnemen met de Gemeente (zie paragraaf 4.3.5).

1.3 Algemene informatie

Deze offerteaanvraag beschrijft de wijze waarop de opdrachtgever uitvoering wenst te geven aan de Verblijfszorg voor Jeugdigen, als onderdeel van de totale Jeugdhulp, zoals opgenomen in de Jeugdwet. De opdrachtgever van de opdracht is de regio Centraal Gelderland, bestaande uit de gemeenten Arnhem, Overbetuwe, Westervoort, Duiven, Zevenaar, Renkum, Rheden, Doesburg, Rozendaal, Wageningen en Lingewaard.

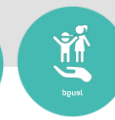
Er is sprake van Verblijfszorg Jeugd als de jeugdige formeel niet thuis slaapt in het eigen gezin. Dit betekent dat het hier alleen om de Verblijfsvormen gaat waarbij er sprake is van een overnachting. Het kan gaan om opvang in een pleeggezin, gezinsgerichte opvang of in een vorm van groepsopvang of gesloten jeugdhulp. Ook Verblijf in logeerhuizen, alleen tijdens weekenden of juist door de week, vallen onder jeugdhulp met Verblijf. Het betreft hulp en zorg aan jeugdigen en hun ouders bij psychische-, psychosociale- en of gedragsproblemen, een verstandelijke beperking van de jeugdige, of opvoedingsproblemen van de ouders.

Omschrijving Verblijf Jeugd en Perceelindeling

Zoals beschreven is er sprake van Verblijfszorg Jeugd als de jeugdige formeel niet thuis slaapt in het eigen gezin. Dit betekent dat het hier alleen om de Verblijfsvormen gaat waarbij er sprake is van een overnachting.

1.4 Vijf Percelen

We onderscheiden 5 categorieën van Verblijfszorg Jeugd, waarvan drie gezinsgericht en twee niet-gezinsgericht. Pleegzorg en gezinshuizen zijn gezinsgerichte vormen van hulp, omdat de jeugdigen in een respectievelijk vrijwillige of 'professionele' gezinsetting worden opgevangen. Deze genieten – ook wettelijk – de voorkeur



boven residentiële plaatsing. De overige twee categorieën, groepen en groepen op terrein, betreffen professionele opvang in residentiële jeugdhulp. In de residentiële jeugdhulp leven jeugdigen, vrijwillig of gedwongen, dag en nacht buiten hun eigen omgeving. Zij verblijven in groepen en worden begeleid door pedagogisch medewerkers. Het Verblijf kan variëren van enkele dagen per week tot de hele week, voor een korte of langere periode.

We hanteren de volgende perceelindeling:

Perceel

1. Pleegzorg
2. Gezinshuizen
3. Logeren
4. Leef- en behandelgroepen
5. Verblijf op terrein (drie milieu voorzieningen) en gesloten jeugdzorg

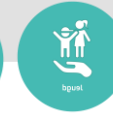
Inschrijving

We vragen van de potentiële jeugdhulpaanbieder dat zij minstens een of meerdere van onderstaande producten uit het pallet van Verblijfszorg leveren.

Verblijf Jeugd				
Pleegzorg	Gezinshuizen	Logeren	Leef- en behandelgroepen	Terreingebond en Verblijf
1. Voltijdpleegzorg	3. Gezinshuis lichte begeleidingsintensiteit	6. Logeren lichte begeleidingsintensiteit	9. Verblijf Groep lichte begeleidingsintensiteit	15. Terreingroep middelzware begeleidingsintensiteit
2. Deeltijdpleegzorg	4. Gezinshuis middel begeleidingsintensiteit	7. Logeren middel begeleidingsintensiteit	10. Verblijf Groep licht middel begeleidingsintensiteit	16. Terreingroep zware begeleidingsintensiteit
	5. Gezinshuis zware begeleidingsintensiteit	8. Logeren zware begeleidingsintensiteit	12. Verblijf Groep middel begeleidingsintensiteit	
			13. Verblijf Groep zware begeleidingsintensiteit	
			14. Toeslag kind bij Moeder-/ouderkindhuis	

De potentiële jeugdhulpaanbieder kan zich op alle percelen inschrijven. De voorkeur heeft het als een potentiële jeugdhulpaanbieder een zware vorm van Verblijfszorg levert (bijv. terrein), zij ook lichtere vormen van Verblijfszorg leveren (bijv. groep en/of gezinshuis). Dit draagt bij aan de eigen mogelijkheden voor afschaling.

Wanneer de potentiële jeugdhulpaanbieder inschrijft op Gezinshuizen, dan dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij voorkeur meer dan één van de drie producten Gezinshuizen aan te bieden, mits de mogelijkheden van de aanbieder dat toelaat. Wanneer de potentiële jeugdhulpaanbieder inschrijft op Logeren,



dan dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij voorkeur meer dan één van de drie producten Logeren aan te bieden, mits de mogelijkheden van de aanbieder dat toelaat.

Wanneer de potentiële jeugdhulpaanbieder inschrijft op Groepen, dan dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij voorkeur meer dan één van de (gele, zie boven) producten aan te bieden, mits de mogelijkheden van de aanbieder dat toelaat. Dat wil zeggen dat de personeelsinzet die de aanbieder kan leveren op de groepen minimaal overeen moet komen met de beschrijvingen van de producten (zie bijlage Zorgvorm Verblijf – Productbeschrijving). Ditzelfde geldt voor de (gele, zie boven) producten binnen Verblijf op terrein.



2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Algemene beleidsuitgangspunten

De Gemeente ziet verblijfszorg voor Jeugd als noodzakelijk voor de opvang van jeugdigen die echt niet meer thuis kunnen wonen. Een besluit over het plaatsen van een jeugdige in Verblijf, buiten het eigen gezin, dient een zorgvuldig genomen besluit te zijn, waar een gedegen analyse aan ten grondslag ligt en waarbij meerdere deskundige professionals hebben meegekeken. Plaatsing in Verblijf zien we altijd als een onderdeel van een doorlopend ambulante en gezinsgericht traject. Ouder(s) en opvoeder(s) blijven verantwoordelijk voor hun jeugdige, ook als hij/zij niet meer thuis kan wonen (tenzij het ouderlijke gezag door de Rechtbank is beëindigd). Het streven is altijd dat de jeugdige zo snel mogelijk weer terug naar huis kan keren, zolang dit in het belang van de opgroeiende jeugdige is. Plaatsen in Verblijf doen we bij voorkeur in een gezinsgerichte setting.

Transformatieopgaven

De Gemeente streeft ernaar om de volgende transformatieopgaven te realiseren:

- Vroegtijdig stevig investeren in gezinnen met complexe hulpvragen, om weg te blijven van crisissituaties en dreigende uithuisplaatsingen.
- In geval van dreigende uithuisplaatsingen snel zorgen voor de meest optimale ondersteuning voor jeugdige en gezin.
- Aanpassen van het zorglandschap om Terreingebonden Verblijf af te bouwen.

De Gemeente ziet de problematiek bij jongeren en gezinnen en daarmee de vraag naar verblijfszorg als gevolg van maatschappelijke ontwikkelingen voortdurend veranderen. De Gemeente heeft daarom behoefte aan een zorgaanbod (het zorglandschap) dat flexibel in kan spelen op deze veranderende vraag en oog heeft voor specifieke doelgroepen.

Zorgaanbieders verbinden zich aan de dynamische regionale opgaven en om in gezamenlijkheid - met andere gecontracteerde zorgaanbieders, maar ook met verwijzers, gemeenten en andere partners - met concrete voorstellen en oplossingen te komen. Er wordt gehandeld vanuit de vraag in plaats van vanuit het aanbod, zodat elke jeugdige zo snel mogelijk een passende plek krijgt. Deze samenwerking leggen we vast in het samenwerkingsconvenant van 'het Collectief'. Het Collectief richt zich in de huidige vorm nog exclusief op zorgaanbieders met Verblijf, maar zal in 2024 worden uitgebreid met (een afvaardiging van) zorgaanbieders van ambulante zorg om zich breder te kunnen richten op jongeren en gezinnen met complexe hulpvragen. Preventief werken, delen van deskundigheid en het organiseren van tijdige, passende hulp zullen hierin belangrijke thema's worden.

Regionale inkoop Verblijf versus de verwerving van Essentiële functies

In 2023 hebben (zeven Gelderse jeugdhulpregio's (verder: de G7)) afgesproken om gezamenlijk de essentiële functies voor de jeugdhulp te verwerven. Hieronder vallen diverse Verblijfsproducten waaronder JeugdzorgPlus en een deel van de driemilieuvoorzieningen. De productbeschrijving voor de regionale inkoop van Verblijf in 2024 richt zich nu nog op bijna alle Verblijfsproducten. Tijdens de looptijd van de overeenkomst zullen producten gewijzigd kunnen worden naar aanleiding van de bovenregionale inkoop.

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

De visie op samenwerking in de regio Centraal Gelderland is een uitwerking van de Norm voor Opdrachtgeverschap (NvO) die de VNG namens alle Nederlandse gemeenten heeft opgesteld. In deze norm is afgesproken dat gemeenten hun samenwerking in een regiovisie vaststellen en daarmee transparant maken hoe zij samenwerken en invulling geven aan het opdrachtgeverschap.

[Klik hier voor het visiedocument](#)



2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

De doelen van de Gemeente zijn vastgesteld in het Regionaal Transformatieplan Jeugd 2018-2021 en op 22 april 2022 overgenomen door het RPO Zorg voor de periode 2022-2025. Deze doelen zijn aangescherpt en leidend voor de inkoop Verblijf 2024-2028, zoals opgenomen in de inkoopdocumenten:

- Het aantal jeugdigen in jeugdhulp met Verblijf neemt af. Aanbieders Verblijf bewegen mee in het streven dat eerst wordt gekeken naar inzet van ambulante alternatieven. Wanneer jeugdhulp met Verblijf onvermijdelijk is, wordt altijd eerst gekeken naar een gezinsgerichte setting zoals pleegzorg en gezinshuizen, en is het streven dat de jeugdige zo snel mogelijk weer terug naar huis kan. Inzet van jeugdhulp met Verblijf wordt gezien als een zo kort mogelijke time-out dat nodig is om het ambulante traject succesvol voort te kunnen zetten.
- Het bestuurlijk doel is 50% minder jongeren op terreinvoorzieningen in de periode 2022-2025.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

Omschrijving

Er is sprake van Verblifszorg als de jeugdige formeel niet thuis slaapt in het eigen gezin. Dit betekent dat het hier alleen om de Verblifsvormen gaat waarbij er sprake is van een overnachting. Het kan gaan om opvang in een pleeggezin, gezinsgerichte opvang of in een vorm van groepsopvang of gesloten jeugdhulp. Ook Verblijf in logeerhuizen, alleen tijdens weekenden of juist door de week, vallen onder jeugdhulp met Verblijf.

Doelgroep

Het betreft hulp en zorg aan jeugdigen en hun ouders/verzorgers bij psychische-, psychosociale- en of gedragsproblemen, een verstandelijke beperking, of opvoedingsproblemen van de ouders/verzorgers.

De doelgroep is divers samengesteld. Elk jeugdige binnen deze doelgroep vraagt om een gedegen analyse en een op maat gemaakt traject. Specifiek, maar niet uitputtend, vragen we aandacht voor jongeren en gezinnen die te maken hebben met:

- Hoog forensisch profiel
- Verslavingsproblematiek
- Loverboy problematiek
- Suïcidaliteit
- Seksueel grensoverschrijdend gedrag
- Eetstoornissen
- Externaliserende gedragsproblematiek
- Autisme Spectrum stoornissen gecombineerd met ernstige gedragsproblematiek

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen

De toeleiding naar Verblifszorg vindt plaats o.b.v. het 'minimaal 6/8-ogenprincipe' via een afstemming tussen lokale teams, (gezins)voogd, opdrachtnemer en ouder(s). De toeleiding naar Verblifszorg vindt – in nader te bepalen gevallen - plaats via het RET. Indien een opdrachtnemer een jeugdige plaatst die niet aantoonbaar via één van deze routes is toegeleid, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de zorg niet te financieren.

Toewijzing cliënten

De zorgtoewijzing komt tot stand via doorverwijzing van de lokale teams, de GI (via rechterlijke machtiging) of eventueel een arts.

Voor Verblijf Jeugd geldt aanvullend dat de regio werkt met het Regionaal Expert Team Centraal Gelderland (RET CG). In het RET CG wordt de afweging om cliënten in verblifszorg te plaatsen getoetst en wordt de in te zetten zorg afgestemd en bepaald. Vanuit het RET zal de uiteindelijke verdeling van de nadere opdrachten plaatsvinden op basis van de cliëntmatch, passendheid en beschikbaarheid. Advies vragen aan het RET CG is noodzakelijk als niet duidelijk is wat het passend aanbod is of wanneer het passend aanbod niet tijdig geleverd kan worden binnen het gecontracteerde aanbod. Ook verzoeken om inzet van niet-gecontracteerd aanbod verloopt na advies van het RET CG. Op alle andere gevallen geldt de reguliere toeleidingsprocedure, conform de Jeugdwet.



Vanuit de gedachte dat de cliënt maximale keuzevrijheid moet hebben en de wens om partijen zich te laten onderscheiden op kwaliteit van transformatie en prijs, heeft opdrachtgever besloten om waar mogelijk (passend binnen de individuele indicatie en beschikking) te kiezen voor het hanteren van “keuze van de cliënt”.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De monitoring, sturing, toezicht en leren zal verder uitgewerkt worden in de samenwerkingsconvenant. Hierbij zal monitoring plaats moeten vinden op de uitgangspunten van de Gemeente.

2.4 Transformatie en implementatie

Gemeenten staan voor uitdagingen met het oog op politieke-, economische-, budgettaire-, bestuurlijke- of organisatorische ontwikkelingen. Waar mogelijk zal een verschuiving optreden van zwaardere naar lichtere vormen van zorg en van maatwerk naar algemene voorzieningen.

Gemeenten kunnen hun producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het afnemende financiële kader ten opzichte van voorgaande jaren. Eventuele noodzakelijke aanpassingen op de contractering worden tijdig gecommuniceerd en worden, in principe, vooraf verkent met betrokken opdrachtnemers

1. De potentiële jeugdhulpaanbieder is vanuit haar taakgebied verantwoordelijk voor transformatie, innovatie, partnerschap en het aanpakken van maatschappelijke problemen.
2. De potentiële jeugdhulpaanbieder wordt nadrukkelijk gevraagd deel te nemen aan innovatietrajecten en initiatief te tonen ten aanzien van innovaties en transformatie.
3. De potentiële jeugdhulpaanbieder stelt zich op als partner en heeft een proactieve houding ten aanzien van transformatie, innovatie en het gezamenlijk aanpakken van maatschappelijke problemen.
4. Wanneer producten en diensten met de potentiële jeugdhulpaanbieder worden gecontracteerd op basis van een aan cliënt(en) afgegeven toewijzing, is de potentiële jeugdhulpaanbieder verplicht deze producten en diensten te blijven leveren gedurende de periode van de betreffende toewijzing. Deze verplichting bestaat ook wanneer sprake is van transformatie (bijvoorbeeld vereenvoudiging van producten of diensten).
5. Gemeente zal “de markt”, tijdig, betrekken via marktverkenning (bijlage Spelregels marktverkenning) en een redelijke termijn in acht nemen met betrekking

2.5 Bekostiging

2.5.1 Uitvoeringsvariant

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

2.5.2 Berekening tarieven

De wijze waarop de Gemeente de tarieven heeft berekend is opgenomen in bijlage tariefonderzoek A t/m E. Dit betreffen meerdere documenten (waarbij A het meest recente document is). Zij heeft bij die berekening expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van artikel 2.12 van de Jeugdwet, de gemeentelijke verordeningen en jurisprudentie en de ‘Handreiking inzicht in tarieven’¹ in het kader van het Convenant ‘bevorderen continuïteit jeugdhulp’.

2.5.3 Declaratie

De wijze van administratie is gebaseerd op de landelijke richtlijnen en formats van i-Sociaal Domein. De volledige beschrijving van administratieve processen, de financiële afwikkeling, de verantwoording, controle van declaraties, wat de noodzakelijke gegevens daarvoor zijn en welke procedures gelden worden opgenomen in het administratieprotocol. Het administratieprotocol betreft een dynamisch document en zal in samenspraak

¹ <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/convenanten/2021/07/01/handreiking-inzicht-in-tarieven>



met de aanbieders na gunning nader worden opgesteld en aangepast. Dit betekent dat de processen gedurende de looptijd van de overeenkomst in onderlinge afstemming kunnen worden verbeterd en aangepast.

2.6 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.6.1 Type overeenkomst

De Gemeente sluit met de potentiële jeugdhulpaanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de inkoopprocedure en die het aanbod van de Gemeente aanvaardt een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de Gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan jeugdigen.

2.6.2 Algemene voorwaarden

Op de inkoopprocedure is het meest recente model algemene inkoopvoorwaarden van de Vereniging Nederlandse Gemeenten (maart 2018) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 8, 16.3, 19, 20, 21 en 23.3. De potentiële jeugdhulpaanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en akkoord bevonden. De algemene voorwaarden van de potentiële jeugdhulpaanbieder en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.²

2.6.3 Looptijd

De Gemeente kiest voor een theoretisch onbeperkte looptijd van de raamovereenkomsten. Deze wijze van contracteren beperkt de terugkerende administratieve last en een risico voor investeringen en samenwerking. Het draagt bij aan een versterking van de kwaliteit, betaalbaarheid, transformatie en innovatie.

De raamovereenkomst gaat in op 1-07-2024 en eindigt op 31-12-2025. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd telkens schriftelijk verlengen met steeds een periode van 12 kalendermaanden.

De wijze van contracteren beperkt de terugkerende administratieve last en een risico voor investeringen en samenwerking. Het draagt bij aan een versterking van de kwaliteit, betaalbaarheid, transformatie en innovatie.

Uitgangspunt is:

Iedere opdrachtnemer heeft een eigen raamovereenkomst.

Daarbovenop volgt de ondertekening van een gezamenlijk convenant met de opdrachtnemers. Hierin worden collectieve afspraken gemaakt op basis van de gemeenschappelijke doelen.

2.6.4 SROI

Bij deze inkoop is de SROI op de volgende wijze vormgegeven:

Voor de SROI geldt een resultaatsverplichting van 2,5% van de omzet binnen de regio Centraal Gelderland, waarbij de eerste € 200.000 aan omzet over alle ondersteuningsvormen heen, per opdrachtnemer wordt uitgezonderd van SROI.

De SROI-verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een jaar. Jaarlijks wordt geïnventariseerd welke opdrachtnemers aan de SROI-verplichting moeten voldoen. De WSP is hierin het eerste contactpersoon.

Wij verwijzen u hiervoor naar de bijlage bepalingen SROI.

² Gelijk aan artikel 23 lid 6 contractstandaard. _____



3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

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

- uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn; en
- hij voldoet aan de geschiktheidseisen; en
- hij akkoord is met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als op een potentiële jeugdhulpaanbieder aantoonbaar één van de uitsluitingsgronden van toepassing is, niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen of niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen, dan sluit de Gemeente hem uit van deelname aan de procedure.

De Gemeente wenst bij zowel de uitvoering van de toelatingsprocedure als bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob).

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure, zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format opgenomen in TenderNed).

Om aan te geven dat (op) de potentiële jeugdhulpaanbieder:

- **geen** van de uitsluitingsgronden van toepassing is (zie paragraaf 3.3),
- **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4)

dient de potentiële jeugdhulpaanbieder dit UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming of inschrijving. In aanvulling daarop dient op verzoek van de Gemeente een rechtsgeldig ondertekend Bibob [vragenformulier](#) te worden ingediend.

Omschrijving	Standaardformulier / vereist document	Bij Inschrijving	Na voorlopige gunning	Wie? Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer, Derde
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Standaardformulier (Bijlage UEA)	X	n.v.t.	Potentiële jeugdhulpaanbieder, combinant, derde
Bibob vragenformulier	Standaardformulier (Bijlage Bibob vragenformulier). Aanleveren op verzoek van de Gemeente.		x	Potentiële Jeugdhulpaanbieder, Combinant

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze inkoopprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het programma van eisen (verder: PvE) in bijlage zorgvorm Verblijf – Programma van eisen. In het Programma van Eisen stelt de opdrachtgever eisen ten aanzien van de basishouding, behandelplan, afstemming en samenwerking m.b.t. casuïstiek, (fysieke) veiligheid, kwaliteitssysteem, meldcode, klachtenregeling, rechten en vertrouwenswerk, calamiteiten en incidenten, medewerkers (o.a. VOG, vervanging), informatievoorziening en website, outcome en administratieprotocol, bijlage zorgvorm Verblijf – Programma van eisen.

3.3 Uitsluitingsgronden

De Gemeente vraagt voor een toets op het van toepassing zijn van één of meerdere uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen op en kan een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële jeugdhulpaanbieder dient steeds binnen vijf werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend



bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

De Gemeente vraagt in ieder geval de volgende bewijsmiddelen op bij inschrijving:

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl). **Let op:** de aanvraagtermijn bedraagt zes tot acht weken.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: www.belastingdienst.nl).
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden op moment van ontvangst door Gemeente.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze toelatingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat hij voldoet aan de eis. Dit bewijsmiddel dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij zijn verzoek tot deelneming mee te sturen. Stuurt de potentiële jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn verzoek tot deelneming mee, dan legt de Gemeente het verzoek tot deelneming terzijde.

De Gemeente kan op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële jeugdhulpaanbieder dient steeds binnen vijf werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij Gemeente. Het niet (tijdig) aanleveren van bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

3.4.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De potentiële jeugdhulpaanbieder dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.4.2 Financiële- en economische draagkracht Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De potentiële jeugdhulpaanbieder dient zich naar behoren te hebben verzekerd voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Stabiliteit onderneming

De potentiële jeugdhulpaanbieder dient te beschikken over de definitieve jaarrekening over 2022. De definitieve jaarrekening bevat een goedkeurende controleverklaring van de accountant. Indien de potentiële jeugdhulpaanbieder niet controleplichtig is, volstaat de beschikking over een beoordelings- of samenstellingsverklaring afgegeven door de accountant. Hierbij geldt als eis dat bij de laatst afgegeven verklaring van de accountant (controle- of samenstellings- of beoordelingsverklaring) geen toelichtende paragraaf is opgenomen waarbij twijfel is over de continuïteit(sverwachting) van de potentiële jeugdhulpaanbieder.

Indien u geen accountant heeft, dient u uw zelf opgestelde, jaarrekening 2022 aan te leveren. Opdrachtgever heeft het recht om tijdens de beoordeling alsnog een beoordelings- of samenstellingsverklaring op te vragen.

3.4.3 Kwaliteitsborging

Door middel van de levering van ondersteuning wordt voorzien in een dienstverlening aan een kwetsbare doelgroep. De Gemeente hecht grote waarde aan de waarborging van kwaliteit van de potentiële jeugdhulpaanbieder die deze dienstverlening gaan uitvoeren.



Indien de potentiële jeugdhulpaanbieder niet beschikt over een certificering ISO 9001 of HKZ certificering, dient de potentiële jeugdhulpaanbieder in het bezit te zijn van een kwaliteitshandboek.

Als potentiële jeugdhulpaanbieder niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is.

De Gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. De potentiële jeugdhulpaanbieder dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Onder een kwaliteitsbeleid/werkend kwaliteitssysteem wordt tenminste verstaan: het systematisch uitvoeren van zelfevaluaties over de bereikte kwaliteit en de daaruit voortkomende verbeterplannen.

Tevens bevat dit kwaliteitsbeleid werkinstructies en handelingsprotocollen die van toepassing zijn voor de uitvoering van de gecontracteerde opdrachten.

Te denken valt aan een klachtenregeling, medicatieprotocol, agressieprotocol, protocol calamiteiten toezicht, protocol meldcode die voldoet aan de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling, protocol drang- en dwangmaatregelen en afspraken over het gebruik van verdovende middelen.

3.5 Overige documenten

3.5.1 Aanmeldformulier Verblijf

De potentiële jeugdhulpaanbieder dient aan de hand van het aanmeldformulier aan te geven welk(e) maatwerkvoorziening/maatwerkvoorzieningen u gaat leveren. Op dit document dient u ook uw locaties op te voeren. Dit formulier is bijgevoegd als bijlage aanmeldformulier.

3.5.2 Overzicht medewerkers en diploma's

Van de potentiële jeugdhulpaanbidders vragen wij een overzicht te geven van medewerkers die gaan werken voor de gemeenten afhankelijk van de inschrijving op percelen. Het document dient te bestaan uit voorletters, achternaam en hoogst genoten zorg gerelateerde opleiding. Hierbij is het van belang dat de potentiële jeugdhulpaanbieder aangeeft wat de titel van de opleiding is en op welk niveau het diploma is behaald.

U hoeft alleen de vrijwilligers, uitzendkrachten, stagiaires en medewerkers in te vullen die uitvoering gaan geven aan de opdracht en direct contact met jeugdigen hebben.

De potentiële jeugdhulpaanbieder is zelf bekwaam en gekwalificeerd en/of beschikt over aantoonbaar bekwaame en gekwalificeerde medewerkers voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening, zet gekwalificeerde medewerkers in en dient dit op ieder moment aan gemeente te kunnen aantonen.

De potentiële jeugdhulpaanbieder heeft een passend beleid waarin minimaal beschreven staat:

- Hoe de potentiële jeugdhulpaanbieder omgaat met opleiding en scholing, met als doel het behouden en verder ontwikkelen van kennis en kunde van zichzelf en de in te zetten medewerkers.
- Inzet van vrijwilligers, stagiaires en medewerkers in opleiding is altijd onder verantwoordelijkheid van bekwaam en gekwalificeerde medewerkers.
- Borging van een duurzame inzetbaarheid van zichzelf en voor de opdracht in te zetten medewerkers.
- Hoe de opdrachtnemer ervoor zorgt dat hij zelf en zijn voor de opdracht in te zetten medewerkers op de hoogte is van de laatste ontwikkelingen binnen de branche.

De potentiële jeugdhulpaanbieder dient bijlage overzicht medewerkers en diploma's te gebruiken om aan te tonen dat hij bekwaame en gekwalificeerde medewerkers inzet voor het uitvoeren van de gevraagde dienstverlening. Het betreft een actief document dat u bij wijziging van medewerkers zelf dient te actualiseren.

De Gemeente eist van u dat het document door potentiële jeugdhulpaanbieder twee keer per jaar wordt geactualiseerd.



3.6 Bibob-toets

Om te voorkomen dat Gemeente door middel van het verstrekken van (overheids)opdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past de Gemeente zoals hiervoor genoemd de Wet Bibob toe op de onderhavige inkoopprocedure

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Gemeente toetst – mede op basis van de door de Jeugdhulpaanbieder of Combinant aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op hem en/of diens Onderaannemer(s) één of meer van de in het UEA aangekruiste uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Gemeente onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Jeugdhulpaanbieder, Combinant of Onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Jeugdhulpaanbieder, Combinant of Onderaannemer, indien deze opdracht aan hem zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Stap 1: Screening door Gemeente

In het kader van de Bibob-toets voert de Gemeente een eerste screening uit, op basis van gesloten bronnen (onder andere politiegegevens en justitiële gegevens) en openbare bronnen. Naar aanleiding daarvan kan de Gemeente aanvullende bewijsstukken en/of een nadere toelichting vragen, waaronder het aanleveren van een ingevuld en ondertekend Bibob-vragenformulier. Voornoemde stukken en/of toelichting dienen Jeugdhulpaanbieders en Combinanten op verzoek van de Gemeente zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel kan worden afgerond.

Indien de opgevraagde informatie in het kader van de Bibob-toets niet of niet tijdig wordt aangeleverd en/of de Jeugdhulpaanbieder of Combinant anderszins geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dat leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de inkoopprocedure.

Stap 2: Bibob-advies LBB

Mocht de eerste screening aanleiding geven om verder onderzoek te doen, omdat sprake is van twijfel of sprake is van ernstige mate van gevaar, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door het Landelijk Bureau Bibob (LBB). Mocht dit het geval zijn, zal de betreffende inschrijver hiervan zo spoedig mogelijk en voorafgaand van op de hoogte worden gesteld.

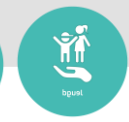
Maatregelen naar aanleiding van negatieve uitkomst Bibob-toets

Een negatieve uitkomst van voornoemde screening of het Bibob-advies van het LBB kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de inkoopprocedure op basis van indicaties dat een of meer verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn dan wel dat niet wordt voldaan aan de geschiktheidseis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. Indien het een Onderaannemer betreft kan door de Gemeente aan de Jeugdhulpaanbieder worden verzocht de betreffende Onderaannemer te vervangen. Ook kan de Gemeente er op basis van voornoemde uitkomst voor kiezen om extra (bewakings)maatregelen in de overeenkomst op te nemen.

Voordat de Gemeente vorenbedoelde maatregelen neemt, informeert de Gemeente de Jeugdhulpaanbieder of Combinant hierover en stelt zij de Jeugdhulpaanbieder of Combinant in de gelegenheid een zienswijze in te dienen over de informatie die tot de voorgenomen maatregelen heeft geleid en over de voorgenomen maatregelen, met inachtneming van het beginsel van hoor- en wederhoor. De Gemeente betreft de ingediende zienswijze bij de uiteindelijk te nemen beslissing.

Bibob-toets niet tijdig afgerond?

Indien de Bibob-toets voorafgaand aan de kwalificatie (definitieve gunning) niet of niet volledig is afgerond, kan de Gemeente ervoor kiezen (1) de inkoopprocedure op te schorten en de definitieve gunning voor alle inschrijvers uit te stellen of (2) een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst van de betreffende Jeugdhulpaanbieders op te nemen. De ontbindende voorwaarde kan inhouden dat als er naar het oordeel van



de Gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden de overeenkomst kan worden ontbonden.”



4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

De Gemeente koopt in het kader van de Jeugdwet jeugdhulp in op de markt. De Gemeente organiseert daarvoor deze inkoopprocedure, een toelatingsprocedure ('open house'). De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en de Gemeente verklaart deze ook niet van toepassing.

Met het doorlopen van de inkoopprocedure sluit de Gemeente een raamovereenkomst/overeenkomst met elke potentiële jeugdhulpaanbieder:

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

4.2 Procedurevoorschriften

Elke potentiële jeugdhulpaanbieder kan zich tot 24-04-2024 aanmelden voor deelname aan de inkoopprocedure. Na deze datum neemt de Gemeente aanmeldingen niet meer in behandeling.

Om deel te nemen aan de inkoopprocedure moet de potentiële jeugdhulpaanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële jeugdhulpaanbieder dit niet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

1. De aanmelding is **op de juiste wijze** ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch inkoopplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het (tijdig) activeren van een account op het elektronisch inkoopplatform.
2. De aanmelding is **volledig** ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen op blz. 20.
3. De aanmelding is **tijdig** ingediend. Dat wil zeggen dat de aanmelding op de juiste wijze en volledig is ingediend. Tijdig houdt tussen de publicatiedatum van de inkoopprocedure en **uiterlijk 24-04-2024 om 12:00 uur**.

4.3 Beoordeling van aanmeldingen

De Gemeente beoordeelt de tijdig en op de juiste wijze ingediende, volledige aanmeldingen op de navolgende manier.

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in dit inkoopdocument voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Geldig betekent dat alle stukken rechtsgeldig zijn en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

De potentiële jeugdhulpaanbieder dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.



Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De Gemeente controleert of géén van de uitsluitingsgronden beschreven in paragraaf 3.2 van toepassing zijn op de potentiële jeugdhulpaanbieder. Als uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

Als één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De Gemeente controleert of de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.4.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan deze geschiktheidseisen, dan volgt stap 3 in de beoordeling.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan één of meer van de genoemde geschiktheidseisen, of als de geleverde bewijsstukken niet aantonen dat de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet, dan legt de Gemeente de aanmelding terzijde.

4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De Gemeente controleert of de potentiële jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord is gegaan met de in de overeenkomst genoemde uitvoeringseisen (zie paragraaf 3.2). Als de Gemeente dat nodig acht, verifieert zij dat de potentiële jeugdhulpaanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële jeugdhulpaanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert met deelname aan de inkoopprocedure de bewijslast.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder akkoord is gegaan en uit een mogelijke verificatie door de Gemeente geen bezwaren blijken, dan neemt de Gemeente het besluit tot voornemen van het sluiten van een (raam)overeenkomst met de potentiële jeugdhulpaanbieder.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder niet akkoord is gegaan of uit een mogelijke verificatie bezwaren blijken, dan kan de Gemeente de aanmelding terzijde leggen.

4.3.4 Tussentijdse toetreding

Alleen wanneer lokaal of regionaal een tekort ontstaat aan aanbieders wordt het systeem tussentijds open gezet, onder specifieke voorwaarden:

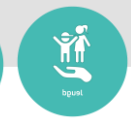
- Alleen op de zorgvorm(en), product(en) en voor de gemeente(n) waar nieuwe aanbieders nodig zijn.
- De regio beschrijft de vraag, de lokale en/of regionale behoefte.
- Het aantal nieuw toe te treden aanbieders kan vooraf worden gemaximaliseerd. Er worden zoveel aanbieders toegelaten als, op dat moment, nodig is om dienstverlening lokaal, regionaal te borgen.

Alleen inschrijvingen die zijn ontvangen in de periode van openstelling worden beoordeeld zoals beschreven in de eerste inschrijving (dit kan per zorgvorm verschillen). Wanneer het aantal aanbieder vooraf wordt gemaximaliseerd geldt dat de eerste potentiële jeugdhulpaanbieders die voldoen aan alle eisen en voorwaarden, tot het (vooraf gestelde) maximale aantal aanbieders, worden toegelaten.

4.3.5 Planning

Met betrekking tot deze inkoop geldt het navolgende tijdschema.

Activiteit	Data
Publicatie inkoopdocumenten	31-01-2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	19-02-2024 vóór 12.00 uur



Vragen en antwoorden	05-03-2024
Gelegenheid tot stellen van vragen	19-03-2024 vóór 12.00 uur
Vragen en antwoorden, 2 ^e ronde	04-04-2024
Uiterste termijn inschrijving	24-04-2024 vóór 12.00 uur
Mogelijkheid verificatiegesprek	Vanaf week 23
Kwalificatie	Uiterlijk 30 juni 2024
Start overeenkomst	1 juli 2024

De Gemeente behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar aan alle potentiële jeugdhulpaanbieders.

4.3.6 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de Gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen inschrijvingen. Potentiële jeugdhulpaanbieder blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. De Gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële jeugdhulpaanbieder aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële jeugdhulpaanbieder de Gemeente direct per e-mail via inkoop@inkoopscg.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële jeugdhulpaanbieders en inkoopprocedures raakt.

Indien de Gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle potentiële jeugdhulpaanbieders in kennis gesteld van de verlenging. De potentiële jeugdhulpaanbieders die reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen. Als een potentiële jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het UEA. Daarnaast tekent de potentiële jeugdhulpaanbieder met zijn verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van opdrachten bij gunning. Ook de onderaannemers tekenen met het indienen van het verzoek tot deelneming voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor de door de onderaannemers uit te voeren werkzaamheden.

De hoofdaannemer kan op het UEA aangeven of hij gebruik maakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer aanbestedingsvoorwaarden.

Het toevoegen van onderaannemers ná het indienen van het verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.



Wanneer een hoofdaannemer zich aanmeldt met onderaannemers, dient de hoofdaannemer alle gevraagde documenten en bewijsstukken aan te kunnen leveren.

4.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De Gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één potentiële jeugdhulp-aanbieder. De combinatie dient daarom een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. De combinatie moet na toelating en het sluiten van een overeenkomst hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen, bijvoorbeeld door de oprichting van een Vennootschap onder Firma.

Het vormen van een combinatie ná het indienen van een verzoek tot deelneming is alleen mogelijk met schriftelijke goedkeuring van de Gemeente en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

Wanneer potentiële jeugdhulpaanbieders zich als combinatie aanmelden, dienen alle leden van de combinatie afzonderlijk de gevraagde documenten te overleggen genoemd in paragraaf 3.2 (uitsluitingsgronden). De overige documenten mogen zij gezamenlijk overleggen.

4.4.3 Groepsonderneming

Potentiële jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde concernverklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moederverenootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

4.5 Vragen over de procedure en de documenten

Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen steeds, tot en met 19-03-2024 12:00 uur vragen stellen over de inkoopprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen ten aanzien van dit inkoopdocument en bijlagen.

Potentiële jeugdhulpaanbieders dienen voor het stellen van hun vragen en het doen van voorstellen gebruik te maken van het aangegeven inkoopplatform.

Let op: vragen die niet zijn gesteld via TenderNed, neemt de Gemeente niet in behandeling.

Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle potentiële jeugdhulpaanbieders.

De Gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de potentiële jeugdhulpaanbieder onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

4.5.1 Vertrouwelijkheid

Potentiële jeugdhulpaanbieders doen geen mededelingen aan derden en publiceren niets (in welke vorm dan ook) over deze aanbestedingsprocedure zonder schriftelijke toestemming van de Gemeente.

4.6 Klachten en rechtsgang

4.6.1 Klachten

De opdrachtgever tracht middels het uitvoeren van een zorgvuldig inkooptraject en het op voorhand betrekken van marktpartijen te voorkomen dat klachten ontstaan over de inkoop.



Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de inkoopdocumenten kunnen kenbaar worden gemaakt conform hetgeen is gesteld in dit document 'Vragen en Antwoorden'.

In geval er desondanks klachten ontstaan heeft de Gemeente voor de afhandeling daarvan een laagdrempelig klachtenmeldpunt ingericht.

In Bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te lezen.

4.6.2 Rechtsgang

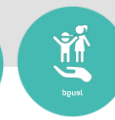
De mededeling van de Gemeente van een beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële jeugdhulpaanbieder. De Gemeente verzendt de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform. Zolang echter niet een schriftelijke en door de Gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder ondertekende (raam)overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente.

Potentiële jeugdhulpaanbieders die het niet eens zijn met een aan hun gerichte beslissing tot het wel of niet sluiten van een (raam)overeenkomst dienen binnen twintig (20) kalenderdagen een kortgedingprocedure te starten door middel van het betekenen door een deurwaarder van een dagvaarding. De termijn van twintig (20) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland, zittingslocatie Arnhem.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële jeugdhulpaanbieder schort de beslissing tot het sluiten van een (raam)overeenkomst met andere potentiële jeugdhulpaanbieders op tot de uitspraak in kort geding.

4.6.3 Gestanddoening

De potentiële jeugdhulpaanbieder doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Mocht tegen onderhavige inkoop een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de potentiële jeugdhulpaanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.



Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of inschrijving of op verzoek Gemeente?	Door wie?
1.	UEA	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
2.	Inschrijfformulier	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
3.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant
4.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant
5.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant
6.	Beroeps- bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
7.	Definitieve jaarrekening	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
8.	Kwaliteitsmanagementcertificaat of kwaliteitmanagementshandboek	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
9.	Lijst medewerkers en diploma's	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder