

Inkoopdocument
Toelatingsprocedure

Jeugdwet
Individuele voorzieningen
Verblijf, behandeling, begeleiding.

2022 - 2027

Jeugdregio “Een 10 voor de Jeugd”



Versiebeheer:

1.4	Oktober 2025	Ketenbureau	Taal en verbeteringen
1.3	November 2024	Ketenbureau	Doorvoeren grammaticale wijzigingen en tekstconformiteit met verschillen CSJ, wijziging n.a.v. jurisprudentie inzake geschillenbeslechting en nieuw Model Algemene Inkoopvoorwaarden VNG.
1.2	Juni 2024	Ketenbureau	Doorvoeren wijzigingen op basis van BG 16 mei 2024 en aanpassen lay-out, inhoudelijke

			verbeteringen, verwerking input begeleidingsgroep
--	--	--	--

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 ontleen.

© 2026 – Jeugdregio “Een 10 voor de Jeugd”

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer.....	2
Inhoudsopgave.....	3
Definities	5
1. Inkopende organisatie.....	6
1.1 Inkopende organisatie.....	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens	6
1.3 Algemene informatie	6
2. Beschrijving opdracht.....	7
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....	7
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	7
2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap	7
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en).....	7
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	7
2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen	7
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	7
2.4 Bekostiging.....	7
2.4.1 Uitvoeringsvariant	7
2.4.2 Berekening.....	8
2.4.3 Declaratie.....	8
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden.....	8
2.5.1 Type overeenkomst	8
2.5.2 Looptijd	9
3. Voorwaarden inkoopprocedure	10
3.1 Inleiding.....	10
3.2 Algemeen.....	11
3.3 Uitsluitingsgronden	11
3.4 Geschiktheidseisen	12
4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling.....	13
4.1 Procedure.....	13
4.2 Procedurevoorschriften	13
4.3 Beoordeling van inschrijvingen of verzoeken tot deelneming en inschrijvingen	13
4.3.1 Beoordelingscommissie.....	14
4.3.2 Planning.....	14
4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	15

4.4.1	Hoofdaannemer	15
4.4.2	Combinatie	15
4.4.3	Groepsonderneming	15
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten.....	16
4.6	Vertrouwelijkheid.....	16
4.7	Gestanddoeningstermijn	16
4.8	Klachten en rechtsgang	16
4.8.1	Klachten.....	16
4.8.2	Rechtsgang	17
Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen		18

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

Daarnaast gelden ook de definities uit de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

Jeugdregio “Een 10 voor de Jeugd” bestaande uit de elf gemeenten, te weten *Asten, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Helmond, Laarbeek, Nuenen, Someren, Son en Breugel, Veldhoven en Waalre*.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

Informatie van contactpersonen en – gegevens is te vinden op de website [Contactgegevens voor backoffice - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt uitsluitend via Mercell source to contract. De links naar de documenten voor de verschillende segmenten zijn te vinden via:

Jeugd segment 1 <https://s2c.mercell.com/today/48511>

Jeugd segment 2 <https://s2c.mercell.com/today/49075>

Jeugd segment 3 <https://s2c.mercell.com/today/49085>

Jeugd segment 4 <https://s2c.mercell.com/today/49090>

1.3 Algemene informatie

Informatie rondom de inkoop van Jeugd is te vinden op de website [Jeugd - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

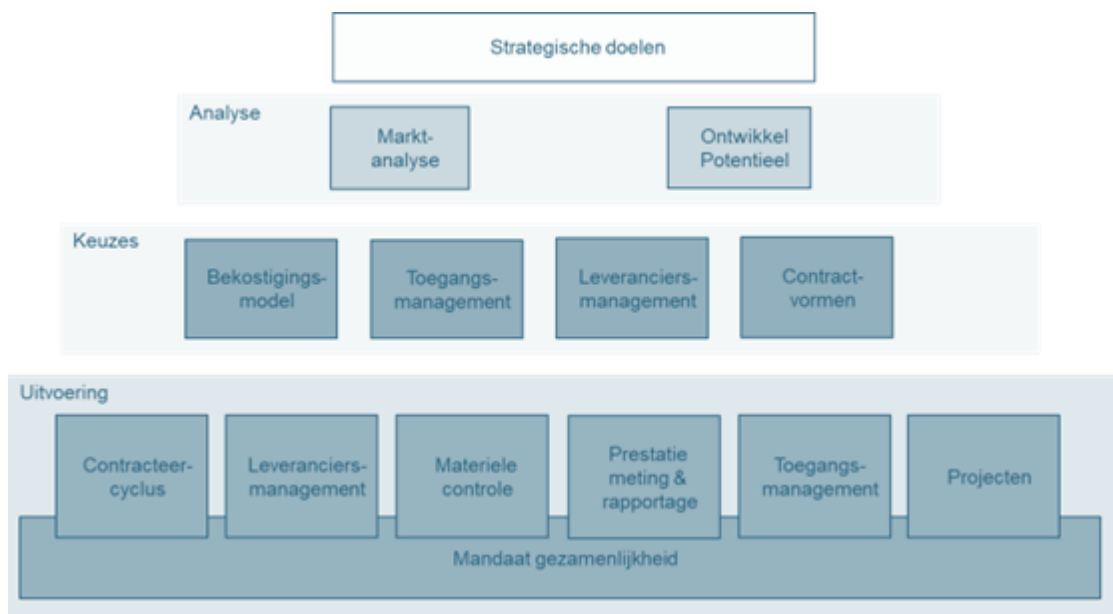
Deze inkoopstrategie heeft betrekking op de inkoop van specialistische jeugdhulp, met uitzondering van jeugdbescherming, jeugdreclassering, Veilig Thuis, Spoed voor Jeugd en Jeugdzorg+.

In dit inkoopdocument wordt toegelicht hoe de gespecialiseerde jeugdhulp is gesegmenteerd. De jeugdhulp over vijf segmenten, met elk segment beogen we een andere samenwerking en resultaat met de zorgaanbieders te bereiken. Elk segment heeft een eigen aanpak nodig. Het uiteindelijke doel hiervan is om de zorg passend te maken voor de jeugdige en het gezin en om de zorg betaalbaar te houden voor zowel zorgaanbieder als gemeenten.

De vijf segmenten betreffen:

1. Hoog complexe jeugdhulp – weinig voorkomend
2. Wonen
3. Dagbehandeling en dagbesteding
4. Veel voorkomende specialistische jeugdhulp
5. Crisishulp

Per segment worden er keuzes gemaakt volgens het volgende inkoopmodel.



De ambitie van de Jeugdregio ‘Een 10 voor de Jeugd’ beschrijft de langere termijn: “Wij maken het verschil voor jeugdigen en gezinnen”. Om te kunnen sturen is deze ambitie vertaald naar de volgende strategische doelen:

1. Passende hulp

Bij passende jeugdhulp is de cliënt het uitgangspunt en is de hulp zo licht en gewoon mogelijk, maar ook direct intensief waar nodig. De hulp moet vanuit de verschillende specialismen en sectoren beter benut worden en in samenhang worden aangeboden.

2. Tijdigheid

De jeugdhulp moet tijdig zijn. Nog te vaak hebben we met schadelijke wachtlijsten te maken of met de verkeerde inzet van jeugdhulp, waardoor niet tijdig de passende jeugdhulp wordt geboden. Wanneer intensieve zorg nodig is, moet dit direct ingezet worden.

3. Kwaliteit

De kwaliteit van de jeugdhulp is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van gemeenten, aanbieders en andere partners. Als opdrachtgever is het aan de gemeenten om de kwaliteit te monitoren. Kwaliteit van zorg betekent voor ons:

- objectief vastgestelde kwaliteitseisen voor de verschillende typen zorg en ondersteuning die wordt ingezet;
- de juiste zorg in de juiste hoeveelheid met het juiste specialisme tegen de juiste prijs ('best passende zorg');
- datgene wat cliënten ervaren en waarderen. De cliënt is een belangrijke bron voor het beoordelen van de kwaliteit van zorgaanbieders;
- dat de zorg zo dichtbij mogelijk georganiseerd wordt, verder weg als het nodig is;
- integraal werken, waaronder het principe één gezin-één plan-één regisseur;
- innovatie die bijdraagt aan de transformatiegedachte.

4. Betaalbaarheid

Jeugdhulp is een schaars goed. Tegelijkertijd hebben onze 11 gemeenten daarbij ook een problematisch tekort op het jeugdhulpbudget. Bij het verbeteren van de jeugdhulp voor jeugdigen en gezinnen, moeten we rekening houden met de realiteit van deze schaarste en deze financiële tekorten. Het is daarom van belang om naast de inhoudelijke doelstellingen, ook de betaalbaarheid van het systeem in ogenschouw te nemen. Daaronder scharen wij ook de administratieve lasten.

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De doelstelling van deze inkoop is het maken van verschil voor alle jeugdigen en gezinnen binnen de Jeugdregio. De beleidsuitgangspunten hierbij zijn:

- We vinden dat iedereen gelijkwaardig is en we willen iedereen gelijke kansen bieden.
- We werken aan de tijdigheid van jeugdhulp. Wanneer intensieve zorg nodig is, moet dit direct ingezet worden. Zodat de hulp, naast tijdig, ook passend is.
- Om dit te doen staan wij voor een kwalitatief goede en effectieve organisatie.
- Wij beheersen de kosten, handelen kostenbewust en leggen hier publieke en politieke verantwoording over af.

- Wij nemen onze verantwoordelijkheid. Daarnaast bieden wij de successen (groot en klein) een podium.
- Wij maken een goede verbinding met andere domeinen, zoals het onderwijs en schuldhulpverlening en helpen ze in de voorbereiding op de toekomst.

Dit wordt gedaan middels zes gedeelde professionele, bestuurlijke ambities:

- a. Het verschil maken voor de doelgroep, van groot tot klein.
- b. Kinderen en jongeren als mensen zien, zonder onnodig te problematiseren.
- c. Successen (groot en klein) een podium bieden.
- d. Een dynamische cirkel van verbinding tussen partijen rondom de jeugdhulp, waarbij er geen ruimte is voor aanbieders die niet voldoen aan vereisten van rechtmatigheid en/of continuïteit.
- e. Beheersbare kosten, kostenbewust handelen en publieke en politieke verantwoording afleggen over het kostenniveau.
- f. Een kwalitatief goede, effectieve organisatie; van preventief tot curatief en innovatief waar het nodig is.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

De Jeugdregio hecht veel waarde aan de NvO en de doorontwikkeling van de overeenkomst en haar bijlagen. Om deze reden is de NvO vastgelegd en te vinden via ([Norm voor opdrachtgeverschap - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)).

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

<i>Inkoopdoelstellingen</i>
Er worden financieel gezonde, transparante en kwalitatief goede zorgaanbieders gecontracteerd, om in een duurzaam en langdurig perspectief te voorzien a.d.h.v. aangescherpte kwaliteitscriteria.
De gecontracteerde aanbieders leveren de zorg thuis nabij, tenzij het voor de client nabij niet wenselijk is.
Er worden zorgaanbieders geselecteerd die tevens actief een bijdragen kunnen leveren aan het reduceren van ‘schadelijke/ongeoorloofde’ wachtlijsten.
Er worden zorgaanbieders geselecteerd die de actief de samenwerking zoeken binnen de zorgketen van de jeugdige. (is formulering goed, betreft ook onderwijs?)
De bekostiging dient ondersteunend te zijn aan de inhoudelijke doelstellingen
In het belang van de bedrijfsvoering van de aanbieders worden marktconforme en reële tarieven gehanteerd.
Er worden financiële afspraken gemaakt ten behoeve van de (totale) afname van de kosten van de jeugdzorg.
Ter voorkoming van zorgfraude worden contractuele afspraken over zorgwinsten en kwaliteit van bedrijfsvoering gemaakt.

Er worden zorgaanbieders geselecteerd die een personeelsbeleid hanteren, wat zich richt op behoud van vaste werknemers o.a. door een opleidingsaanbod een vast onderdeel van de bedrijfsvoering te laten zijn.
De contractering biedt ruimte voor doorontwikkeling
Om stabiliteit voor de jeugdige en het gezin te realiseren wordt voor langdurige contracten gekozen.
Een partnership voor S1 en S2 met een beperkt aantal partijen welke voldoen aan bepaalde criteria, welke zich committeren aan respectievelijk het hoofdpijnen akkoord en transformatieplan voor S1 en het ambitieakkoord voor S2 als onderdeel van de contractering.
Er worden zorgaanbieders geselecteerd voor S1 met intramurale behandelvoorziening, welke tevens een bijdrage kunnen leveren aan de uitstroom van intramurale behandelvoorzieningen.
De gecontracteerde aanbieders uit segment 1 nemen de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de client. Deze verantwoordelijkheid dient middels een contractuele verplichting te worden vastgelegd.
Het aanbod binnen S2 wonen dient te groeien om tijdig te kunnen voorzien in passende voorzieningen, dichtbij de leefomgeving van het kind te realiseren. Hierdoor reduceren ‘schadelijke/ongeoorloofde’ wachtlijsten.
Er worden zorgaanbieders geselecteerd die hun medewerking verlenen aan een verbeterd matchingproces.
Het stellen van scherpere kwaliteitseisen heeft als gewenste effect een beperking van het aantal aanbieders tot gevolg.
Tussentijdse toetreding van nieuwe aanbieders dient mogelijk te zijn.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De in te kopen voorzieningen zijn opgenomen in de PDC, de meest actuele versie hiervan is te vinden via: [PDC - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Het toeleiding proces is bij de verschillende gemeenten geregeld via de gemeentelijke toegang. De contactgegevens van de verschillende gemeenten zijn te vinden via <https://jeugdwmo.nl/een-10-voor-de-jeugd/inkoop/administratie-en-communicatie/contactgegevens-gemeentelijke-toegang/>

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister zorgfraude

Op 1 januari 2025 trad de Wet bevorderen samenwerking en rechtmatige zorg (Wbsrz) in werking. Op basis van deze wet en de Uitvoeringsregeling Waarschuwingregister

zorgfraude delen gemeenten, zorgverzekeraars en zorgkantoren gegevens met elkaar over (rechts)personen die fraude in de zorg hebben gepleegd. Opdrachtgever gebruikt daarvoor als gemeente(n) het Waarschuwingsregister.

Monitoring en sturing van deze overeenkomst vindt plaats middels de overlegstructuur en het contractmanagement. Tijdens deze overlegstructuur kunnen problemen met (de uitvoering van) de overeenkomst worden besproken. Meer informatie over de overlegstructuur is te vinden in artikel 1.11 van de Overeenkomst inzake Individuele Voorzieningen Jeugd.

Het contractmanagement wordt gedaan door de verschillende gemeenten en samenwerkingspartner Bizob. Contractmanagement heeft als doel het managen van de contracten en het inrichten van een effectief en efficiënt relatiemanagement van zorgaanbieders.

2.4 Bekostiging

De tarieven die worden geboden zijn te vinden in de verwijzindex. De meest actuele versie hiervan is te raadplegen via <https://jeugdwmn.nl/een-10-voor-de-jeugd/inkoop/administratie-en-communicatie/verwijzindex-2023/>

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeente past voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte en de outputgerichte uitvoeringsvariant toe.

Inspanningsgerichte uitvoeringsvariant

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

Outputgerichte uitvoeringsvariant

De opdrachtgever betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken output tegen een bepaald tarief.

De gemeente betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief. Of de gemeente betaalt voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken output tegen een bepaald tarief.

Verdeeld over ongeveer 56 producten binnen 5 segmenten worden door ongeveer 180 jeugdhulpaanbieders de verschillende producten geleverd. De complexiteit en de hoge variëteit aan producten maakt dat er verschillende uitvoeringsvarianten aanwezig zijn en er sprake is van een ‘grote’ overeenkomst. Producten kunnen tijdens de looptijd van de overeenkomst worden aangepast, toegevoegd of verwijderd waardoor er sprake is van een dynamische scope van de opdracht. In theorie kan elke vorm van jeugdhulp die wordt geleverd wordt onder de scope van de Jeugdwet binnen de scope van deze overeenkomst vallen. In sommige gevallen kunnen ook producten worden toegevoegd die in het verlengde van de verplichtingen vanuit de Jeugdwet liggen worden toegevoegd als geoordeeld wordt dat deze producten een positieve bijdrage kunnen leveren aan hetgeen dat wordt geleverd op basis van de overeenkomst.

2.4.2 Berekening tarieven

Inspanningsgerichte en outputgerichte uitvoeringsvariant

Bij de berekening van de tarieven is expliciet rekening gehouden met en voldaan aan wettelijke verplichtingen op basis van [artikel 2.12 Jeugdwet](#) jo. [artikel 2.3 Besluit Jeugdwet](#), de gemeentelijke verordeningen en de geldende rechtspraak. .

2.4.3 Declaratie

De inspanningsgerichte uitvoeringsvariant kent een prijsstelling voor minuten, uren, dagdelen, etmalen, een andere tijdseenheid of een ‘stuks-eenheid’ aan jeugdhulp. De jeugdhulpaanbieder levert de jeugdhulp in deze tijds- of ‘stuks’-eenheden, declareert deze in deze tijds- of ‘stuks’-eenheden en de Gemeente betaalt deze tegen de afgesproken prijsstelling per tijds- of ‘stuks’-eenheid. Voorbeeld: 1 uur begeleiding heeft een prijsstelling van EUR 40,00. De aanbieder levert 3 uur begeleiding en declareert (3 x EUR 40,00 =) EUR 120,00. De gemeente betaalt EUR 120,00.

Voor het deel van de overeenkomst waarop de outputgerichte uitvoeringsvariant van toepassing is levert de jeugdhulpaanbieder met de jeugdhulp per jeugdige een vooraf vastgestelde output (traject, resultaat of arrangement). Deze uitvoeringsvariant kent dus een prijsstelling voor de output die de ondersteuning moet opleveren. De jeugdhulpaanbieder levert de jeugdhulp en als de output is geleverd declareert deze de prijsstelling van die output. De gemeente betaalt de geleverde output tegen de afgesproken prijsstelling.

Aanvullende informatie over het declaratieproces is te vinden in de PDC en artikel 3.14 van de overeenkomst.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

Inspanningsgerichte of outputgerichte uitvoeringsvariant

De inkopende organisatie sluit de inkoopprocedure af met een raamovereenkomst tussen opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer die aan de procedure mag meedoen én de gunningsfase succesvol afrondt. De raamovereenkomst verplicht de opdrachtgever niet tot afname en geeft geen afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst geeft opdrachtgever losse opdrachten voor het leveren van voorzieningen aan jeugdigen.

Hoe de opdrachtgever deze losse opdrachten verstrekt:

De Gemeente verstrekt, bij toekenning van een voorziening (via wettelijk verwijzer dan wel Toegang), gelijktijdig een individuele opdracht aan jeugdhulpaanbieder middels een toewijzing voor het leveren van product(en). Het proces van individuele opdrachtverstrekking is vastgelegd op de website van de verschillende gemeenten die samenwerken in de Jeugdregio “Een 10 voor de Jeugd”.

Algemene voorwaarden

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

2.5.2 Looptijd

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

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2022 en loopt tot en met 31 december 2027. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd 5 keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 12 kalendermaanden.

3. Voorwaarden inkoopprocedure

3.1 Inleiding

Een potentiële opdrachtnemer moet drie dingen laten zien:

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

Als één van de volgende situaties geldt, sluit de 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
n.v.t.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die gelden staan in de eigen verklaring. Dit document is in te vullen via het aanbestedingsplatform. De potentiële opdrachtnemer moet in de eigen verklaring invullen dat:

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

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

De uitvoeringseisen staan in de Producten Diensten Catalogus (PDC), deze is toegevoegd als bijlage bij de overeenkomst 'Een 10 voor de Jeugd'. Door de eigen verklaring te ondertekenen, gaat de potentiële opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden in de inkoopdocumenten, inclusief de overeenkomst en de PDC.

3.3 Uitsluitingsgronden

De inkopende organisatie kan extra bewijs vragen om uitsluitingsgronden te controleren. De potentiële opdrachtnemer moet deze bewijzen aanleveren. De opdrachtnemer heeft daarvoor 14 kalenderdagen, tenzij een andere termijn is genoemd

door de inkopende organisatie. Als hij te laat is, sluit de inkopende organisatie hem uit van de inkoopprocedure.

De opdrachtnemer moet zonder kosten meewerken aan dit onderzoek.

De inkopende organisatie kan de volgende documenten opvragen:

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

Uitsluitingsgronden

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
1.	De jeugdhulpaanbieder zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de jeugdhulpaanbieder of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om een van de hierna genoemde redenen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is: Deelneming aan een criminele organisatie Corruptie Fraude Terroristische misdrijven of strafbare feiten die daarmee verband houden Witwassen van geld of financiering van terrorisme Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente. <i>Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl.</i>
2.	De jeugdhulpaanbieder zelf of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de jeugdhulpaanbieder of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is om ontucht met jeugdigen veroordeeld bij onherroepelijk vonnis, welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een uitsluitingsperiode bevat die nog steeds van toepassing is.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
3.	De jeugdhulpaanbieder heeft niet voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente. <i>Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl.</i>

202060101 – Inkoopdocument JR 10vdJ
Gebaseerd op inkoopdocument Jeugdhulp – Toelatingsprocedure versie-1.4 Ketenbureau
i-sociaal domein

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
4.	De jeugdhulpaanbieder heeft verplichtingen op het gebied van sociaal of arbeidsrecht geschonden. <i>Indien sprake is van een schending, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen waaruit blijkt dat niettemin sprake is van een betrouwbare jeugdhulpaanbieder.</i>	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
5.	Op de jeugdhulpaanbieder is een van de volgende situaties van toepassing: · Faillissement · Insolventie of liquidatie · Een regeling met schuldeisers getroffen · Een andere vergelijkbare toestand als beschreven onder bovenstaande drie bulletpoints · Activa worden beheerd door een curator of rechtbank · Bedrijfsactiviteiten zijn gestaakt	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente.
6.	De jeugdhulpaanbieder heeft zich schuldig gemaakt aan een ernstige beroepsfout, aantoonbaar te maken op wat voor manier dan ook door Gemeente. <i>Indien sprake is van een beroepsfout, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe beroepsfouten.</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente. Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl.
7.	De jeugdhulpaanbieder heeft met andere jeugdhulpaanbieders overeenkomsten gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging. <i>Indien sprake is van een dergelijke overeenkomst, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe verboden afspraken.</i>	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente. Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl.
8.	De jeugdhulpaanbieder is zich bewust van enig belangenconflict als gevolg van deelneming aan deze inkoopprocedure (waaronder niet verstaan de marktconsultatie). <i>Indien sprake is van een dergelijk conflict, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe conflicten</i>	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
9.	De jeugdhulpaanbieder of een met de jeugdhulpaanbieder verbonden onderneming heeft Gemeente geadviseerd of de jeugdhulpaanbieder of met hem verbonden onderneming zijn anderszins betrokken geweest bij de voorbereiding van de inkoopprocedure (waaronder niet verstaan de marktconsultatie). <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, licht dit toe.</i>	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

Nr.	Criterium	Bewijsmiddel
10.	Het is de jeugdhulpaanbieder overkomen dat een eerdere overeenkomst met een inkoopende organisatie (Jeugdregio, gemeente, zorgkantoor, zorgverzekeraar) heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die overeenkomst, tot schadevergoeding of een andere vergelijkbare sanctie. <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, beschrijf de maatregelen die zijn getroffen ter voorkoming van nieuwe dergelijke gebeurtenissen</i>	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
11.	De jeugdhulpaanbieder heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is om te controleren of er geen gronden zijn voor uitsluiting, de jeugdhulpaanbieder heeft dergelijke informatie achtergehouden, de jeugdhulpaanbieder kan de door Gemeente gevraagde ondersteunende documenten niet onverwijld overleggen en/of de jeugdhulpaanbieder heeft getracht het besluitvormingsproces van Gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die de jeugdhulpaanbieder onrechtmatige voordelen bezorgen of om verwijtbaar misleidende informatie te verstrekken die een belangrijke invloed kunnen hebben op de beslissing met de jeugdhulpaanbieder een overeenkomst te sluiten. <i>Indien sprake is van een dergelijke gebeurtenis, licht dit toe</i>	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

3.4 Geschiktheidseisen

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

Levert de potentiële opdrachtnemer dit bewijs niet, te laat, onvolledig of fout aan? Dan kan de inkoopende organisatie het verzoek of de inschrijving terzijde leggen. De inkoopende 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 inkoopende organisatie de potentiële opdrachtnemer uitsluiten van de procedure.

De opdrachtnemer werkt kosteloos mee aan deze controle.

Geschiktheidseisen algemeen

Nr	Eis	Bewijsmiddel
1.	De jeugdhulpaanbieder is in het bezit van een bedrijfs- of beroepsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Daarbij gelden de volgende verzekerde bedragen: -Als Opdrachtnemer een micro-onderneming is: EUR 1.250.000,00 per gebeurtenis en EUR 2.500.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt. -In alle andere gevallen: EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis en EUR 5.000.000,00 per contractjaar (of een gedeelte van een jaar) dat de overeenkomst loopt.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
2.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder had de twee jaren voorafgaand aan het moment van opvragen door Gemeente van bewijsmiddelen minimaal een jaarlijkse solvabiliteit van 0,20 (Eigen vermogen / Totaalvermogen) en een current ratio van 1 (Vlottende activa-voorraad) / Kort vreemd vermogen).	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

3.	De jeugdhulpaanbieder beschikt over één van onderstaande geldige certificaten voor kwaliteitsmanagement ; • NEN-EN 15224 (ook bekend als 'ISO 9001 voor de zorg'); • ISO 9001:2015/Amd 1:2024 • HKZ-norm; - HKZ 165 zorg en welzijn - HKZ 143 Kleine organisaties - HKZ 166 ZZZP'ers in zorg en welzijn - HKZ 167 Organizers - HKZ 129 Geestelijke gezondheidszorg - HKZ 142 Jeugdzorg • VIT (Voor therapeuten geldt in ieder geval als gelijkwaardig een geldig licentiecertificaat van de Vereniging van Integraal Therapeuten) • NKD (Voor dyslexiezorg geldt in ieder geval als gelijkwaardig een geldig certificaat van het Nederlands Kwaliteitsinstituut Dyslexie) • Keurmerk "Kwaliteit Laat je Zien" toegespitst op de betreffende scope Begeleiding, Wonen of Begeleiding en Wonen (Voor zorgboerderijen geldt in ieder geval als gelijkwaardig een geldig certificaat van de Federatie Landbouw en Zorg, Kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen) • of gelijkwaardig. Voor vrijgevestigde praktijken in de JGGZ geldt in ieder geval als gelijkwaardig - "KIWA-kwaliteitskeurmerk voor zelfstandige ondernemers in de zorg" (Mijn Keurmerk) EN daarnaast - "Certificaat Deelname praktijkvisitatie" van de landelijke vereniging van vrijgevestigde psychologen en psychotherapeuten (LVVP) of - "Certificaat Kwaliteitsvisitatie" van het Nederlandse Instituut van Psychologen (NIP) of - "Certificaat Visitatie" van de Federatie Vaktherapeutische Beroepen (FVB) - "Certificaat Visitatie" van het RBCZ kinder- en jeugdregister. Voor vrijgevestigde praktijken in de JGGZ die enkel de producten 'begeleiding 1-2-3' of 'praktische pedagogische thuisbegeleiding', 'Begeleiding groep 1-2' en Respijtzorg leveren volstaat: - "KIWA-kwaliteitskeurmerk voor zelfstandige ondernemers in de zorg" (Mijn Keurmerk) - Quality in Care – keurmerk (KIWA)	Een kopie van een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement of gelijkwaardig bewijsmiddel. Voor startende zorgaanbieders (< 6 maanden ingeschreven in de KVK en/of bij de zorg passende AGB-code < 6 maanden geleden verkregen) geldt een termijn van 1,5 jaar voor het behalen van het keurmerk of de certificering.
4.	De jeugdhulpaanbieder beschikt over een administratiesysteem dat hem in staat stelt bij de start van de overeenkomst en bij de uitvoering van de overeenkomst te werken met het berichtenverkeer, volgens de voorgeschreven i-standaarden, in lijn met de voorgeschreven uitvoeringsvariant.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

5.	De jeugdhulpaanbieder beschikt over personeel dat: - Voor het leveren van de jeugdhulp voldoet aan de eisen zoals gesteld in de beschrijvingen van de producten. Zijn er geen eisen gesteld in de producten dan beschikt de jeugdhulpaanbieder voor het leveren van de diensten over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende FWG CAO Jeugdzorg / CAO Gehandicaptenzorg / CAO GGZ (of andere relevante CAO's). - Beschikt over de, voor het uitvoeren van de diensten, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen. - De Norm van verantwoorde werktoedeling toepast. Dit betekent dat alle professionals die de jeugdhulpaanbieders inzet vakbekwaam zijn en dat zij voor sommige werkzaamheden alleen geregistreerde professionals inzet. Het BIG-register en het Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ) zijn hiervoor de wettelijk erkende registers. - Beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) zoals omschreven in artikel 4.1.6 Jeugdwet bij indiensttreding. De jeugdhulpaanbieder monitort de personeelsleden op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de VOG. De jeugdhulpaanbieder dient de Verklaring Omtrent Gedrag op aanvraag van de Gemeente te kunnen overleggen. - De Nederlandse taal beheerst. - Indien dit ingehuurd personeel betreft, dit van dezelfde kwaliteit is als eigen personeel en waarbij deze minimaal dezelfde vergoeding ontvangt als personeel dat in dienst is (inclusief emolumenten). - Hetgeen toepast dat is beschreven in het 'Kwaliteitskader Jeugd'. Bovenstaande geldt ook voor vrijgevestigde jeugdhulpaanbieders.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Vrijgevestigde jeugdhulpaanbieders dienen de eigen verklaring vergezeld te doen gaan van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.
6.	De jeugdhulpaanbieder dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van verantwoorde jeugdhulp voor de diensten waarop de overeenkomst betrekking heeft (de bijzondere delen c.q. segmenten).	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente behoudt zich het recht voor een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring te verlangen ter verificatie. In de referentie moet in ieder geval terugkomen dat de jeugdhulpaanbieder: - Effectief samenwerkt met ketenpartners; - Werkt volgens het principe 'Eén gezin, één plan'; - Jeugdigen en ouders een actieve rol geeft in het hulpverleningsproces.

7.	De jeugdhulpaanbieder dient bij de start van de overeenkomst (en gedurende de looptijd ervan) zichzelf zo te organiseren dat deze kan garanderen een bijdrage te leveren op een transformatie van de jeugdhulp in de regio Gemeente, waaronder Gemeente verstaat inzetten op de eigen kracht van de jeugdigen en gezinnen, normaliseren, preventie en eerder de juiste hulp en ondersteuning bieden om gespecialiseerde hulp te verminderen.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Voor segment 4 geldt aanvullend bewijsmateriaal.
----	--	---

Geschiktheidseisen segment 1

Nr	Eis	Bewijsmiddel
1.	De geschiktheidseisen voor segment 1 staan vermeld in artikel 1.28.1: a t/m e.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

Geschiktheidseisen segment 2

Nr	Eis	Bewijsmiddel
1.	Gezinshuizen; Jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geformuleerde bouwstenen, zoals benoemd in het document Kwaliteitscriteria Gezinshuizen van het Nederlands Jeugdinstituut en Hogeschool Leiden en onderschrijft de visie op gezinshuiszorg zoals deze in dit document is neergelegd. NB. Voor zelfstandige gezinshuizen geldt dat zij aanvullend moeten kunnen aantonen drie jaar ervaring te hebben opgedaan met het aanbieden van dit product via een bestaande organisatie.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

Geschiktheidseisen segment 3

Nr	Eis	Bewijsmiddel
1.	Voor segment 3 zijn geen aanvullende geschiktheidseisen. Jeugdhulpaanbieder moet voldoen aan de eisen vermeld op de specifieke productkaarten.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

Geschiktheidseisen segment 4

Nr	Eis	Bewijsmiddel
1.	Voor segment 4 zijn geen aanvullende geschiktheidseisen. Jeugdhulpaanbieder moet voldoen aan de eisen vermeld op de specifieke productkaarten.	Rechtsgeldig ondertekende overeenkomst. NB. Gemeente kan verdere bewijsmiddelen verlangen ter verificatie.

Nr	Eis	Bewijsmiddel
1.	De Jeugdhulpaanbieder die de producten aanbiedt, dient bij de start van de overeenkomst (en gedurende de looptijd ervan) zichzelf zo te organiseren dat deze kan garanderen een bijdrage te leveren op een transformatie van de Jeugdhulp in de regio. Daaronder verstaat Gemeente het inzetten op de eigen kracht van de Jeugdigen en gezinnen, normaliseren, preventie en eerder de juiste hulp en ondersteuning bieden om gespecialiseerde hulp te verminderen. Jeugdhulpaanbieder dient daartoe een visieplan in.	Een visieplan (maximaal drie A4 enkelzijdig beschreven, Times New Roman 12 pt, regelafstand 1). De jeugdhulpaanbieder beschrijft: 1. de manier waarop het netwerk en de eigen kracht van de Jeugdigen en het gezin een rol speelt bij de totstandkoming van het Ondersteuningsplan; 2. op welke manier de Jeugdhulpaanbieder het uitgangspunt normaliseren betreft bij het opstellen van het Ondersteuningsplan; 3. op welke manier hij een bijdrage kan leveren aan het verminderen van de inzet van zware hulp in de Gemeente; 4. op welke wijze hij invulling geeft aan innovatie. De Jeugdhulpaanbieder geeft in zijn visieplan aan wat hij verstaat onder 'netwerk' en 'eigen kracht'. De beoordelingscommissie bestaat uit beleidsmedewerkers uit de betrokken gemeenten. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het visieplan te kunnen beoordelen. De beoordelingscommissie moet het visieplan voldoende scoren. Behaalt het plan van de jeugdhulpaanbieder deze voldoende niet, dan is niet voldaan aan deze geschiktheidseis. Jeugdhulpaanbieder ontvangt een gemotiveerde afwijzing.
2.	De Jeugdhulpaanbieder dient te werken met een Ondersteuningsplan	Een geanonimiseerd ondersteuningsplan. Het Ondersteuningsplan van de Aanbieder is overzichtelijk opgesteld en moet voldoen aan de bepalingen uit artikel 1.12.3 van de overeenkomst. Bij beoordeling van het ondersteuningsplan wordt gekeken naar volledigheid zie artikel 1.12.3 van de overeenkomst, concreetheid en overdraagbaarheid van het ondersteuningsplan. De beoordelingscommissie bestaat uit beleidsmedewerkers en toegangsmedewerkers uit de betrokken gemeenten. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om het ondersteuningsplan te kunnen beoordelen. \ De beoordelingscommissie moet het ondersteuningsplan voldoende scoren. Behaalt het ondersteuningsplan van de jeugdhulpaanbieder deze voldoende niet, dan is niet voldaan aan deze geschiktheidseis. Jeugdhulpaanbieder ontvangt een gemotiveerde afwijzing.

4. Procedure voor deelneming en/of inschrijving en beoordeling

4.1 Procedure

De inkopende organisatie koopt jeugdhulp in uit de Jeugdwet. De opdrachtgever organiseert daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluit de gemeente per segment een raamovereenkomst met elke potentiële opdrachtnemer:

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

4.2 Procedurevoorschriften

De potentiële opdrachtnemer moet zijn inschrijving uiterlijk vóór het van toepassing zijnde toetredingsmoment indienen.

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. In bijlage 1 staat een checklist.

- **Termijn**

Toetredingsmomenten kunt u vinden via: [Inschrijvingen jeugdhulp / beoordelingsproces - Jeugd WMO - Voor Zorgaanbieders - Gemeente Helmond en Peelgemeenten](#)

4.3 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 kwaliteitseisen

De potentiële opdrachtnemer moet akkoord gaan met de kwaliteitseisen 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.

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

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

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

4.3.1 Beoordelingscommissie

De verschillende beoordelingscommissies beoordelen de juistheid van het verzoek tot deelneming aan één van de segmenten of de gehele overeenkomst.

4.3.2 Planning

n.v.t.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer mag samen met onderaannemers inschrijven. De hoofdaannemer vermeldt alle onderaannemers via het aanbestedingsplatform.

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 via het aanbestedingsplatform aangeven of hij onderaannemers nodig heeft om aan eisen te voldoen.

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

De hoofdaannemer moet alle documenten en bewijsstukken kunnen aanleveren.

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

4.4.2 Combinatie

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

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

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

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

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

4.4.3 Groepsonderneming

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

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

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

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

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

4.6 Vertrouwelijkheid

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

4.7 Gestanddoeningstermijn

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

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Potentiële opdrachtnemers dienen klachten digitaal in via info@10vdj.nl

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.

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 inkoopende organisatie de procedure opschort tot de uitspraak;
- beide partijen zich houden aan het bindend advies van de commissie.

De potentiële opdrachtnemer mag zijn klacht ook altijd voorleggen aan:

- de bevoegde rechter.

4.8.2 Rechtsgang

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

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

Is een potentiële 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 in het arrondissement Oost-Brabant.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële opdrachtnemer schort de beslissing tot gunning aan andere potentiële opdrachtnemers niet op, tenzij de opdrachtgever daarvoor kiest.

De opdrachtgever is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de opdrachtgever en de potentiële opdrachtnemer.

Bijlage 1: Aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname en/of op verzoek gemeente	Door wie?
1.	Organisatiegegevens	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
2.	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar.	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
3.	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
4.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden.	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
5.	Eigen verklaring	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
6.	VOG (enkel voor vrijgevestigde jeugdhulpaanbieders)	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
7.	Kwaliteitsmanagement certificaat	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
8.	Uittreksel KvK onderaannemer niet ouder dan 6 maanden (enkel bij inzet onderaannemer)	Bij verzoek tot deelname en op verzoek	(Potentiële)jeugdhulpaanbieder Combinant
	Voor Segment 1		
9.	S1: Inhoudelijke geschiktheidseisen S1	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
10.	S1: Verklaring voldoen voorwaarden S1.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
	Voor Segment 2		
11.	S2: Inhoudelijke geschiktheidseisen S2	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
	Voor Segment 3		
12.	S3: Inhoudelijke geschiktheidseisen S3	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
	Voor Segment 4		

13.	S4: Inhoudelijke geschiktheidseisen S4	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
14.	S4: Visieplan	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
	S4: Ondersteuningsplan	Bij verzoek tot deelname	Jeugdhulpaanbieder