

Inkoopdocument

Toelatingsprocedure ('open house')

Jeugdhulp

Ambulant Jeugd

2025 – 2034

RWO Midden-Holland

Versie 2.1

Datum: 21 maart 2024

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. Als later blijkt dat het inkoopdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die een potentiële jeugdhulpaanbieder redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor RWO Midden-Holland(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 jeugdhulpaanbieders geen recht op schadevergoeding voor de gemaakte kosten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

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

Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen geen rechten ontleen aan de elektronisch gepubliceerde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

© 2024 RWO Midden-Holland

Inhoud

1	Inkopen organisatie	6
1.1	Inkopen organisatie	6
1.2	Contactpersonen en -gegevens	6
1.3	Algemene informatie	6
1.4	Startbijeenkomst	6
2	Beschrijving opdracht	7
2.1	Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen	7
2.1.1	<i>Algemene beleidsuitgangspunten</i>	7
2.1.2	<i>Norm voor opdrachtgeverschap</i>	8
2.1.3	<i>Inkoopdoelstelling(en)</i>	8
2.1.4	<i>Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen</i>	9
2.2	Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen	9
2.3	Monitoring, sturing, toezicht en leren	9
2.4	Bekostiging	10
2.4.1	<i>Uitvoeringsvariant</i>	10
2.4.2	<i>Berekening tarieven</i>	10
2.4.3	<i>Declaratie</i>	10
2.5	Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.5.1	<i>Type overeenkomst</i>	11
2.5.2	<i>Algemene voorwaarden</i>	11
2.5.3	<i>Looptijd</i>	11
3	Voorwaarden inkoopprocedure	12
3.1	Inleiding	12
3.2	Algemeen	12
3.3	Uitsluitingsgronden	12
3.4	Geschiktheidseisen	13
4	Procedure voor aanmelding en beoordeling	19
4.1	Procedure	19
4.2	Procedurevoorschriften	19
4.3	Wijze van inschrijven	19
4.4	Beoordeling van aanmeldingen	20
4.4.1	<i>Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden</i>	20
4.4.2	<i>Stap 2: Controle op geschiktheidseisen</i>	20
4.4.3	<i>Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen</i>	20
4.4.4	<i>Beoordelingscommissie</i>	20
4.4.5	<i>Herstelbaarheid</i>	21
4.4.6	<i>Proces tariefdifferentiatie</i>	21
4.4.7	<i>Planning</i>	22
4.5	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	22
4.5.1	<i>Hoofdaannemer</i>	22
4.5.2	<i>Combinatie</i>	23
4.5.3	<i>Groepsonderneming</i>	23

4.6	Vragen over de procedure en de documenten	24
4.6.1	<i>Vertrouwelijkheid</i>	24
4.7	Klachten en rechtsgang	24
4.7.1	<i>Klachten</i>	24
4.7.2	<i>Rechtsgang</i>	24
4.7.3	<i>Mogelijkheid tot openstellen van de toelatingsprocedure</i>	25

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.

Referentie: de referentieopdracht. De Jeugdhulp waarop de referentieopdracht betrekking heeft, moet zijn uitgevoerd in de afgelopen twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn.

Referentieopdracht: een opdracht waaruit blijkt:

- ervaring met het behandelen/begeleiden van minstens vijftien cliënten middels de inzet van betreffend product; en
- dat deze behandeling/begeleiding naar behoren werd uitgevoerd.

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

1 Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De regionale werkorganisatie sociaal domein (RWO) werkt in opdracht van de vijf gemeenten (Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Krimpenerwaard, Waddinxveen en Zuidplas). Het inkoopproces wordt door de RWO getrokken, waarbij de afstemming met de lokale gemeenten cruciaal is om tot goede aansluiting van het aanbod en implementatie te komen. Voor de totstandkoming van dit inkoopplan en de uitvoering van de inkooptrajecten, is een multi-functioneel projectteam samengesteld waarin medewerkers van RWO samenwerken.

1.2 Contactpersonen en -gegevens

De twee inkopers voor dit project zijn Niek Blonk 0611831702 en Lizette de Corte 0630778775.

Communicatie over deze inkoopprocedure verloopt via Mercell source to contract.

Alle communicatie verloopt via Mercell. In het geval van technische onbereikbaarheid mag u mailen naar inkoopjeugdwmogouda.nl.

1.3 Algemene informatie

Het Kaderdocument 'Inkoop 2025' is in mei 2023 vastgesteld in de vijf gemeenteraden. Het geeft voor de verschillende contracten richting en doel aan. Dit inkooptraject is de uitvoering van één of meerdere van de genoemde segmenten.

De algemene ambitie van de regio Midden-Holland voor alle contracten is om een kwalitatief goed hulp- en ondersteuningsaanbod in te kopen in dat passend, beschikbaar, toegankelijke en betaalbaar is.

Om 'het goede te behouden' en de continuïteit zoveel mogelijk te kunnen borgen, zetten de vijf gemeenten de samenwerking rond de inkoop jeugdhulp en Wmo voort. Het betreft een langdurige samenwerking vanaf 2025, waarin ruimte wordt geboden om de inkoop voor wederom 10 jaar te kunnen realiseren. Dit commitment maakt het mogelijk om beleidskeuzes voor de lange termijn te maken en langdurige inkooprelaties aan te gaan.

De afspraak dat elke gemeente zelf verantwoordelijk is voor de financiering van het hulp- en ondersteuningsaanbod voor haar inwoners blijft behouden.

- De vijf gemeenten zijn financieel verantwoordelijk voor hun eigen inwoners.
- Vooralsnog blijven de vijf gemeenten beschermd wonen gezamenlijk uitvoeren.

1.4 Startbijeenkomst

Op 22 februari 2024 van 15:00 tot 16:30 uur wordt er een startbijeenkomst georganiseerd. Deze is online als webinar te volgen. Geïnteresseerden kunnen zich aanmelden via deze [link](#).

2 Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De kaders voor de nieuwe inkoopperiode zijn vastgesteld door de vijf gemeenteraden in het Kaderdocument 'Strategische kaders inkoop 2025'. Deze kaders zijn nader uitgewerkt en geoperationaliseerd in het inkoopplan jeugd en Wmo 2025, op basis waarvan ook voor de periode na 2025 de beschikbaarheid van zorg voor de inwoners van Midden-Holland georganiseerd wordt.

Hieronder zijn de belangrijkste veranderingen ten opzichte van de huidige inkoopperiode opgenomen:

1. **Het werken met segmenten**, waarbij de contracten uitgesplitst zijn in twaalf duidelijk afgebakende en stuurbare contracten. Dit zorgt voor meer focus in de overeenkomsten, zodat er gestuurd kan worden op de realisatie van de bestuurlijke ambities. De inwoners ondervinden geen hinder van deze juridische constructie. Het werken met variatie in contracttermijnen biedt in de toekomst ruimte om contracten door te ontwikkelen en dit te faseren in de tijd. Hiermee kan de werklust voor zowel gemeenten als aanbieders in de tijd gespreid worden. Voorwaarde is dat niet alle verlengingsopties benut worden.
2. **Verbeteren van de sturing en grip en het komen tot een overzichtelijker zorglandschap**. De toelatingscriteria worden aangescherpt. Voor de hoog-specialistische jeugdhulpzorg en beschermd wonen wordt niet met een 'Open House'-contract gewerkt, maar gekozen voor langdurige partnerrelaties met een beperkt aantal aanbieders. Sturing op kwaliteit staat centraal. Bij de Open House-contracten wordt bij contractverlenging gekeken naar het functioneren van individuele aanbieders en de mogelijkheid ingebouwd per aanbieder te besluiten niet te verlengen. De toelatingscriteria worden aangescherpt. Het werken met variatie in contracttermijnen biedt in de toekomst ruimte om contracten door te ontwikkelen en dit te faseren in de tijd.
3. **De vernieuwing wordt gefaseerd vormgegeven**. Vanaf 2025 ligt de focus op het contract voor de hoog-specialistische jeugdzorg. Hier gaan we naar minder aanbieders om de samenwerking tussen en verantwoordelijkheid van aanbieders te vergroten om de zorg voor de meest kwetsbare kinderen in Midden-Holland te verbeteren. Ook maken we de toegang voor dit segment eenduidig met een verwijstafel zodat er geen jeugdigen tussen wal en schip geraken.
4. Het inkoopplan bevat conform de raadskaders **geen bezuinigingsdoelstelling**. Wel staat **kostenbewustzijn** centraal en worden randvoorwaarden neergezet om te kunnen sturen op zowel kosten als kwaliteit. Het uitgangspunt is dat de inzet op kwalitatief goede hulp uiteindelijk ook de meest voordelige hulp is.
5. **Processen en afspraken** tussen gemeenten en aanbieders en tussen gemeenten en RWO worden aanscherpt, geüniformeerd en verduidelijkt. Er zijn duidelijke escalatieprocessen, zakelijke discussies en uitzonderingscontracten zijn taak van RWO.
6. **De vijf gemeenten en RWO hanteren dezelfde definities over regie**. Casusregie is verantwoordelijkheid van de aanbieder en onderdeel van de ingekochte dienst. Procesregie is verantwoordelijkheid van de gemeente.

7. We voeren vanaf 2025 de **contractstandaarden jeugd en Wmo** van de VNG in, om administratieve lasten bij aanbieders te verminderen en bij te dragen aan eenduidigheid in het toch al ingewikkelde stelsel.
8. In het kader van het werken met reële tarieven worden twee vormen van **tariefdifferentiatie** toegepast: 1. Afhankelijk van de CAO en 2. Aanbieder-specifiek voor diensten waar veel variatie zit in de doelgroep en/of leveringsvorm. Daarnaast wordt voor micro-ondernemingen gerekend met lagere overheadkosten.
9. Voor de inkoop van producten in het gedwongen kader wordt zoveel mogelijk aangesloten op de **bovenregionale samenwerking** en afspraken.
10. RWO werkt een **beleidskader uit voor ontwikkelopgaven en innovatie**. Hierbij is aandacht voor de verschillende soorten innovatie die nodig zijn om de doelstellingen uit het kaderdocument te realiseren: verbetering op producten/ samenwerking (kwaliteit), verbetering op kosten, verbetering op specifieke knelpunten (arbeidsmarkt, wachtlijsten).

Het kaderdocument 'Strategische kaders inkoop 2025' en het 'Inkoopplan jeugd en Wmo 2025' zijn te vinden in Mercell als informatief document.

2.1.2 Norm voor opdrachtgeverschap

De kaders voor de nieuwe inkoopperiode zijn vastgesteld door de vijf gemeenteraden in het Kaderdocument 'Strategische kaders inkoop 2025'. Deze kaders zijn nader uitgewerkt en geoperationaliseerd in het inkoopplan jeugd en Wmo 2025, op basis waarvan ook voor de periode na 2025 de beschikbaarheid van zorg voor de inwoners van Midden-Holland georganiseerd wordt.

Het kaderdocument 'Strategische kaders inkoop 2025' en het 'Inkoopplan jeugd en Wmo 2025' zijn te vinden in Mercell als informatief document.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

1. **We behouden het goede en voeren gericht verbeteringen door**
Verandering kost tijd. Er ligt een mooie basis, waarin al veel ontwikkelingen in gang gezet zijn. Nu zorgen voor borgen, terugbrengen overzicht met heldere processen en informatie en voor contracten die ruimte bieden om te blijven leren en ontwikkelen.
2. **De toegang en financiering blijven een lokale verantwoordelijkheid**
Hiermee ligt de sturing op de inzet van zorg primair lokaal.
3. **Versterken van de sturing**
Verbeteren samenhang tussen de inkoopinstrumenten: bekostiging, toegang, contract en leveranciersmanagement.
Overzichtelijk zorglandschap.
Segmenteren, zodat passende keuzes voor een cluster van producten gemaakt kunnen worden.
4. **We sturen op kwaliteit & effectiviteit**
Door aanscherpen toelatingscriteria en kwaliteitseisen en bevorderen van uitstroom en samenwerking tussen partijen.
5. **Uitvoerbaarheid en zorgcontinuïteit zijn leidend**
Eén van de uitdagingen voor de inkoop 2025 is het vinden van evenwicht tussen een overzichtelijk aantal aanbieders waarop goed en efficiënt gestuurd kan worden en

het bieden van voldoende keuzevrijheid voor de inwoner. Per contract wordt deze afweging telkens opnieuw gemaakt

6. Inkopen van een fijnmazig dekkend zorglandschap met ruimte voor levenbeschouwelijke overtuiging

Het kaderdocument gaat niet uit van een besparing. In de contractering is een continu kostenbewustzijn en het creëren van handvatten en borging hiervan wel onderdeel.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

In deze inkoopprocedure gaat het om ambulante jeugdhulpvoorzieningen. Het gaat om zowel behandeling als begeleiding.

Uitzondering is dat de hoog-specialistische vormen van ambulante jeugdhulp geen onderdeel uitmaken van dit contract. Ook de ambulante alternatieven voor woonvormen of verblijf vallen niet onder de scope van dit contract. Deze worden op een andere wijze ingekocht. In de bijlage Productenboek staat welke producten in welk contract vallen.

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen

De toeleiding van jeugdigen naar de voorzieningen vindt plaats via de gemeentelijke toegang en de directe verwijzers (Huisarts, jeugdbescherming, jeugdartsen en medisch specialisten) De gemeentelijke toegang van de 5 gemeenten is lokaal en is op verschillende wijze ingericht. Zij hebben hun eigen werkwijze, maar gebruiken wel hetzelfde productenboek, productcodes en tarieven. Er zijn eenduidige afspraken over de wijze van zorgtoewijzing. Deze afspraken zijn vastgelegd in het document “Samenwerking in de uitvoering voor Jeugd en WMO in Midden-Holland” en het SAP.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

Met de nieuwe contractstructuur wordt een stap gezet om structureel te ontwikkelen en te leren en ruimte te bieden voor innovatie. Het afsluiten van de contracten is bovendien pas het begin van de samenwerking. In het leveranciersmanagement wordt op basis van monitorgegevens gestuurd op de contracten en ontwikkelingen in het zorgaanbod, vormgegeven in samenwerking met aanbieders. Waar nodig kan de ingekochte zorg in de komende jaren worden bijgesteld, passend bij de zorgvraag en de ontwikkelingen bij zorgaanbieders of landelijk beleid.

Een kans ligt er in deze regio voor innovatie: als relatief kleine regio en met een beleidsrijke regionale samenwerking is het mogelijk om snel pilots en andere projecten te introduceren. Dat maakt deze regio aantrekkelijk voor innovatieve aanbieders. Dit is de afgelopen jaren dan ook veelvuldig gebeurd. Kanttekening hierbij is dat In de voorbereidingsfase van dergelijke innovaties reeds nagedacht moet worden hoe deze innovaties hun beslag kunnen krijgen in de contracten.

RWO werkt een beleidskader uit voor ontwikkelopgaven en toekomstige innovaties. Dit kan als onderdeel van het jaarprogramma of separaat. In dit kader wordt opgenomen hoe in de toekomst omgegaan wordt met innovatie en ontwikkelopgaven. Waarbij prioritering en

fasering in de tijd meegenomen worden, evenals de samenhang tussen de innovatietrajecten en pilots door het opstellen van een toetsingskader. Hierbij is aandacht voor de verschillende soorten innovatie die nodig zijn om de doelstellingen uit het kaderdocument te realiseren: verbetering op producten/ samenwerking (kwaliteit), verbetering op kosten, verbetering op specifieke knelpunten (arbeidsmarkt, wachtlijsten). Dit moet leiden tot meer structuur en overzicht in lopende pilots en projecten. In het kader wordt een voorstel opgenomen om via het jaarprogramma van RWO structureel budget op te nemen voor innovatie en ontwikkeling. Tot slot is in dit kader conform een motie van de gemeenteraden aandacht voor het spanningsveld tussen bewezen effectieve zorg en innovatieve zorg, waarmee de visie richting geeft voor het afwegingskader bij de keus tussen effectieve zorg en innovatieve zorg.

Innovatie kan zowel door grote als kleinere aanbieders aangeboden worden en is een onderdeel van het leveranciersmanagement. Het is expliciet niet in de tarieven opgenomen, zodat aanbieders gericht bij innovatietrajecten betrokken kunnen worden. Innovatie op kostenbesparing en efficiënte bedrijfsvoering wordt van elke aanbieder verwacht en behoort tot de reguliere bedrijfsvoering.

Een aandachtspunt is dat voorkomen moet worden dat elke aanbieder innovatie zelfstandig ontwikkelt waardoor deze niet breder opgenomen kan worden door andere aanbieders of niet in lijn is met andere ontwikkelingen in het zorglandschap.

Leren en ontwikkelen wordt structureel ingebed in het contact met de aanbieders tijdens individuele contractmanagementgesprekken.

2.4 Bekostiging

2.4.1 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.

2.4.2 Berekening tarieven

De wijze waarop de Gemeente de tarieven heeft berekend is opgenomen in het document 'onderbouwing tarieven'. 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'.

Zie ook paragraaf 4.4.6 voor een toelichting op tariefdifferentiatie in dit document.

2.4.3 Declaratie

De declaratie gaat via het berichtenverkeer op basis van de werkelijke productie geleverd wordt door de Jeugdhulpaanbieder en binnen de kaders van de afgegeven indicatie.

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

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 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. De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: De ouder(s)/verzorger(s) en /of de jeugdige meldt zich bij de toegang van de gemeente of bij een van de directe verwijzers. Zij kennen op basis van de hulpbehoefte van de jeugdige zorg toe aan de jeugdige. De ouder(s)/verzorger(s) en/of de jeugdige kiezen in samenspraak met de verwijzer welke gecontracteerde aanbieder deze zorg zal verlenen. Op basis van deze keuze geeft de gemeente een zorgtoewijzing af aan de gecontracteerde aanbieder. Deze zorgtoewijzing is de individuele opdrachtverstrekking.

2.5.2 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

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en eindigt op 31 december 2027. Opdrachtgever kan eenzijdig de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd 3 keer schriftelijk verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden. Daarna kan de raamovereenkomst nog 1 keer verlengd worden met een periode van 12 kalendermaanden.

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

Als een potentiële jeugdhulpaanbieder aantoonbaar voldoet aan één van de uitsluitingsgronden, 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 aanbestedingsprocedure 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 bijlage UEA).

Om aan te geven dat de potentiële jeugdhulpaanbieder:

- niet voldoet aan de uitsluitingsgronden (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.

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 Programma van eisen. De potentiële jeugdhulpaanbieder vult alle vragen in Merccell in.

3.3 Uitsluitingsgronden

De Gemeente kan voor een toets op uitsluitingsgronden op verzoek nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële jeugdhulpaanbieder dient steeds binnen tien werkdagen het door de Gemeente opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de Gemeente, tenzij de Gemeente een andere termijn hanteert bij haar opvraag. 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 bij inschrijving in ieder geval de volgende bewijsstukken op

- Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Gedragsverklaring aanbesteden: www.justis.nl).

- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl).
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze aanbestedingsprocedure gelden de hierna genoemde geschiktheidseisen. Bij elke eis is aangegeven hoe de potentiële jeugdhulpaanbieder moet aantonen dat de eis op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient de potentiële jeugdhulpaanbieder bij zijn inschrijving mee te sturen. Stuur de potentiële jeugdhulpaanbieder het bewijsmiddel niet, onvolledig of op onjuiste wijze met zijn inschrijving mee, dan legt de Gemeente inschrijving terzijde.

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

Nr.	Eis	Bewijsmiddel
Algemeen		
G1	Afgelopen 3 jaar is er geen contract tussen jeugdhulpaanbieder en een gemeente geheel of gedeeltelijk ontbonden, opgezegd of geweigerd.	Eventueel aanvullend bewijs over genomen maatregelen
G2	Aanbieder heeft in de afgelopen 3 jaar geen bestuursrechtelijke maatregel(en) opgelegd gekregen van de toezichthouder voor locatie(s) waar zij inwoners uit de regio Midden-Holland in zorg heeft.	
G3	Aanbieder heeft een gezonde financiële situatie de afgelopen 3 jaar en de financiële situatie moet de opdrachtgever vertrouwen geven voor continuïteit in de bedrijfsvoering.	Jaarrekening van de jaren 2021, 2022 en indien beschikbaar 2023
G4	Aanbieder is lid van een relevante branche of beroepsvereniging	Overleggen bewijs van lidmaatschap
G5	Aanbieder is in bezit van een VOG voor rechtspersonen	Overleggen van een kopie van de VOG
G6	Bestuurders/ eigenaar in bezit van een VOG Natuurlijke personen	Overleggen van (een kopie) van de VOG
G7	Aanbieder heeft voldoende bekwaam personeel in dienst om de producten te leveren waarvoor ze inschrijven	<u>Lijst met zorgverlenend personeel dat potentieel ingezet kan worden in de regio</u>

G8	Aanbieder is in bezit van een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Overleggen van (een kopie) van de GVA
G9	Aanbieder heeft een vrijwilligersbeleid (m.u.v. micro-ondernemingen)	Overleggen van het vrijwilligersbeleid of verklaring geen gebruik vrijwilligers.
G10	Aanbieder moet adequaat verzekerd zijn zoals in het contract is vastgesteld en dit aantonen bij aanmelding	Overleggen van het polisblad.
G11	Aanbieder heeft een ISO9001-certificering of gelijkwaardig	Overleggen van het certificaat
G12	Inschrijving in beroeps-handelsregister	Uittreksel van de KvK
G13	Aanbieder heeft voor elk product waarop zij inschrijft in de afgelopen 2 jaar minimaal 15 trajecten zelfstandig en naar tevredenheid uitgevoerd	Bijlage referentieformulier
G14	Aanbieder heeft voldaan aan diens fiscale verplichtingen.	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst.

G1

Er is geen contract tussen een gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder door een gemeente geheel of gedeeltelijk ontbonden, opgezegd of geweigerd in de periode van de afgelopen 3 jaar. Als dit wel is gebeurd dan voldoet de Jeugdhulpaanbieder niet aan deze geschiktheidseis tenzij de Jeugdhulpaanbieder kan aantonen dat er verbetermaatregelen zijn doorgevoerd waardoor de reden voor de ontbinding, opzegging of weigering niet meer van toepassing is. De jeugdhulpaanbieder verklaart hieraan te voldoen door het invullen van het UEA.

G2

Er is de Jeugdhulpaanbieder in de afgelopen 3 jaar geen bestuursrechtelijke maatregel opgelegd van een toezichthouder voor locaties waar zij inwoners uit de regio Midden-Holland in zorg heeft (gehad) of in zorg wil nemen. De jeugdhulpaanbieder verklaart hieraan te voldoen door het invullen van het UEA.

G3

De financiële en economische draagkracht van de Jeugdhulpaanbieder is zodanig dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht niet in gevaar komt.

Als bewijsmiddel levert de jeugdhulpaanbieder de jaarrekeningen van 2021 en 2022 en indien beschikbaar de jaarrekening van 2023 aan. Als op basis van deze bewijsmiddelen er nog vragen leven bij de Gemeente kan de Gemeente meer bewijsmiddelen opvragen.

G4

De jeugdhulpaanbieder is lid van een relevante branche- of beroepsvereniging en kan dit ook aantonen.

G5

De jeugdhulpaanbieder is in het bezit van een VOG voor rechtspersonen. Deze VOG is niet ouder dan 24 maanden. Bij het aanvragen kiest u als doel 'het afsluiten van een overeenkomst'. Kunt u geen VOG Rechtspersonen aanleveren, dan moet u een VOG Natuurlijke personen aanleveren.

G6

De bestuurders/eigenaar is in bezit van een VOG voor natuurlijke personen op met minimaal de profielen 21,22,53,71. Deze VOG is niet ouder dan 12 maanden. Kunt u een VOG Rechtspersonen aanleveren, dan hoeft u geen VOG voor Natuurlijke personen aan te leveren

G7

Bij aanmelding verklaart de Jeugdhulpaanbieder in het UEA dat er voldoende bekwaam personeel aanwezig is om de diensten uit te voeren. De Gemeente kan (steekproefsgewijs) bewijsmiddelen opvragen ter verificatie.

Als bewijsstukken overlegt de Aanbieder een lijst met zorgverlenend personeel dat potentieel ingezet kan worden in de regio. Deze lijst bevat:

Voor- en achternaam

Opleidingsniveau

Functie

SKJ / BIG / Registerplein registratienummer

Omvang contracturen (% Fte.)

Loondienst of inhuur

Validatie : Opdrachtgever kan willekeurig diploma's of certificaten opvragen van de genoemde mensen. Aanbieder moet deze binnen 10 dagen kunnen leveren.

Als personeel geldt alle medewerkers in loondienst en ingehuurde arbeidskrachten zoals zzp'ers door de Jeugdhulpaanbieder. In geval van micro-ondernemingen die geen personeel hebben, tellen de eigenaren ook mee als personeel. Vrijwilligers tellen expliciet niet als personeel.

G8

Jeugdhulpaanbieder is in het bezit van een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Deze verklaring is ook nodig om aan te tonen dat de jeugdhulpaanbieder er bepaalde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de jeugdhulpaanbieder.

G9

De jeugdhulpaanbieder heeft een vrijwilligersbeleid. Om te borgen dat de jeugdhulpaanbieder duidelijk voor ogen heeft waar in de dienstverlening vrijwilligers een aanvulling zijn, moet een jeugdhulpaanbieder een vrijwilligersbeleid hebben. In dit vrijwilligersbeleid is minimaal omschreven hoe en wanneer vrijwilligers worden ingezet.

Als de jeugdhulpaanbieder geen beleid of beleid overlegt dat niet voldoet aan de minimale eisen, kan de jeugdhulpaanbieder geen vrijwilligers inzetten tijdens de opdracht.

G10

De Jeugdhulpaanbieder moet afdoende verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

G11

Jeugdhulpaanbieder heeft een ISO 9001-certificering of gelijkwaardig. Om aan te tonen dat de jeugdhulpaanbieder een ISO 9001-certificering heeft kan hij daarvoor het certificaat voor de ISO-9001 overleggen.

Daarnaast accepteert de Gemeente de volgende certificaten ook als gelijkwaardig:

- ISO-9001- 2015 of NEN- EN 15224:2012 (ISO Zorg en Welzijn);
- HKZ (Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector);
- Kwaliteitslabel Sociaal werk;
- Kiwa Keurmerk ZZP'er Zorg;
- TOPGGZ Keurmerk;
- PREZO- hulp bij het huishouden (PREstaties in de ZOrg);
- Keurmerk kwaliteitswaarborg Zorgboerderijen (Federatie Landbouw en Zorg);
- Voor instellingen Gehandicaptenzorg geldt dat ook een actuele kwaliteitsrapportage op basis van het Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg voldoet, mits de rapportage zich ook richt op door de gemeente ingekochte dienstverlening.

Als een jeugdhulpaanbieder geen van de genoemde certificaten kan overleggen, dan kan de jeugdhulpaanbieder op de volgende wijze aantonen dat zijn kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is: een beschrijving van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit voldoende is geborgd, alsmede van de maatregelen die worden genomen ter optimalisatie van de kwaliteit. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Visie op kwaliteitszorg
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert;
- Beschrijving van de maatregelen ter borging van de kwaliteit.

G12

De jeugdhulpaanbieder is ingeschreven in het beroep- en handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar de jeugdhulpaanbieder gevestigd is. Dit uittreksel is niet ouder dan 6 maanden.

G13

Wanneer een Jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt voor (één of meerdere) producten, dan dient hij voor **elk** product middels een referentieformulier te verklaren dat hij een referentie heeft waaruit ervaring blijkt met het behandelen/begeleiden van minstens vijftien cliënten met betreffend product en dat deze behandeling/begeleiding naar behoren is uitgevoerd en afgerond. Indien Jeugdhulpaanbieder beschikt over één referentie die op verschillende producten betrekking heeft waar Jeugdhulpaanbieder zich voor aanmeldt, en die alle voor

dezelfde referent werden uitgevoerd, dan moet één referentieformulier worden ingediend voor de betreffende producten samen.

Uit de omschrijving van de referentie moet te allen tijde helder blijken op welke producten het referentieformulier betrekking heeft en dat sprake is van Jeugdhulp aan cliënten waarop de betreffende producten zijn ingezet. Let op: onverkort geldt de eis dat met elk product tenminste vijftien (15) cliënten werden behandeld/begeleid.

Indien Jeugdhulpaanbieder beschikt over meerdere referenties die op verschillende producten betrekking hebben waar Jeugdhulpaanbieder zich voor aanmeldt, en die derhalve voor verschillende referenten werden uitgevoerd, dan moet één referentieformulier per referent worden ingediend voor de betreffende producten die samen voor één referent werden uitgevoerd.

Uit de omschrijving van de referenties moet te allen tijde helder blijken op welke producten de referentieformulieren betrekking hebben en dat sprake is van Jeugdhulp aan cliënten waarop de betreffende producten zijn ingezet. Let op: onverkort geldt de eis dat met elk product tenminste vijftien (15) cliënten werden behandeld/begeleid.

Voor alle voormelde referenties geldt bovendien:

Op het referentieformulier moet de referent worden vermeld die desgevraagd over de Jeugdhulp zal verklaren dat de Jeugdhulp middels betreffend product naar behoren is uitgevoerd. De referentie moet eenvoudig controleerbaar zijn door middel van het opgeven van correct en bruikbare contactgegevens van de referent.

Indien de Jeugdhulpaanbieder een referentie opgeeft die de Jeugdhulpaanbieder tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, dan telt alleen het gedeelte van de referentie mee dat de Jeugdhulpaanbieder zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Jeugdhulpaanbieder in combinatie met die andere partij aanmeldt of de Jeugdhulpaanbieder op die derde partij een beroep doet).

De gemeente behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren, onder meer door telefonisch contact op te nemen met de opgegeven referent. Wanneer bij controle blijkt dat de Jeugdhulpaanbieder niet aan deze eis voldoet voor alle betreffende producten, dan zal geen overeenkomst met de Jeugdhulpaanbieder worden gesloten.

Bewijs bij Aanmelding:

Jeugdhulpaanbieder verklaart aan deze eis te voldoen door middel van het invullen van de Referentieformulier(en) conform bijlage.

Let op: Jeugdhulpaanbieder hoeft bij Aanmelding nog geen verklaring van de referent zelf, noch een ander document, dus anders dan de voorgeschreven bijlage te uploaden.

Bewijs bij Verificatie:

De gemeente kan met betrekking tot de informatie op Referentieformulier(en) nadere bewijsmiddelen opvragen ter verificatie van de juistheid van deze verklaring.

De Jeugdhulpaanbieder heeft voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies, zowel in het land waar hij is gevestigd als in de lidstaat van de Gemeente indien dit een ander land is dan het land van vestiging

Als bewijsstuk overlegt de Jeugdhulpaanbieder een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente (Zie voor meer informatie over de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen: Belastingdienst.nl).

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 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 het moment aangegeven in de planning 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 aan het einde van dit document.
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 aanmelddatum.

4.3 Wijze van inschrijven

De jeugdhulpaanbieder schrijft in per product. Het is mogelijk om op verschillende producten in het contract in te schrijven. Soms is het verplicht om producten te leveren als deze samenhangen. Dit staat vermeld bij de producten in het Productenboek. De Jeugdhulpaanbieder kiest zelf welke producten hij wil leveren en waar hij voor inschrijft.

De jeugdhulpaanbieder biedt de producten die hij kiest aan in alle vijf de gemeenten. Inschrijven per gemeente is niet mogelijk.

4.4 Beoordeling van aanmeldingen

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

4.4.1 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.

4.4.2 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.

Uitzondering hierop is G9 vrijwilligersbeleid, als de potentiële Jeugdhulpaanbieder alleen aan deze eis niet voldoet, dan kan de potentiële Jeugdhulpaanbieder onder voorwaarden gegund worden.

4.4.3 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.

4.4.4 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de aanmelding stelt de Gemeente een beoordelingscommissie in.

De beoordelingscommissie voert de hiervoor beschreven stappen uit. De beoordelingscommissie bestaat in ieder geval uit:

- Inkoper
- Regionaal beleidsmedewerker
- Contractmanager

De Gemeente kan indien nodig andere (externe) deskundigen toevoegen aan de commissie. Alle leden van de beoordelingscommissie hebben specifieke deskundigheid op het gebied van de Jeugdwet en aanpalende wet- en regelgeving die nodig is om de aanmelding te kunnen beoordelen.

4.4.5 Herstelmogelijkheid

De Gemeente doorloopt de beoordeling van de stukken van inschrijver en als deze stukken niet in orde zijn krijgt de inschrijver één keer de kans om de inschrijving te herstellen. Deze herstellmogelijkheid ziet alleen op de inschrijving en niet op de extra opgevraagde bewijsmiddelen zoals bedoeld in paragraaf 3.4.

4.4.6 Proces tariefdifferentiatie

Binnen de contracten is het mogelijk dat er voor hetzelfde product, verschillende tarieven worden toegepast. De regio heeft deze keuze gemaakt om recht te doen aan de verschillen tussen aanbieders en verschillen in de uitvoering.

Deze verschillen gelden niet voor alle producten en niet voor alle aanbieders: de regio heeft een afweging gemaakt waar deze verschillen dermate relevant en significant zijn, dat een tariefdifferentiatie gerechtvaardigd is.

We onderscheiden drie vormen van tariefdifferentiatie

a) Sectorspecifieke tarieven

Een groot deel van de kostprijs wordt veroorzaakt door personeelskosten; dit hangt samen met gevraagde ureninzet binnen een product, het vereiste opleidingsniveau maar ook de CAO die van toepassing is. Gebruikelijk is om een gemiddeld tarief vast op basis van een mix van cao's vast te stellen. Dat is dan voor sommige aanbieders te hoog, en voor anderen te laag. Daarom worden verschillende tarieven gehanteerd voor de verschillende CAO's.

Een aanbieder geeft bij inschrijving aan onder welke CAO hij valt en dit bepaalt het tarief. Aanbidders die onder geen enkele CAO vallen of onder een CAO waar wij niet mee rekenen, krijgen het zogeheten basistarief. Dit is gebaseerd op de goedkoopste CAO.

b) Tarief micro-ondernemingen

Aan grotere organisaties worden andere eisen gesteld dan aan kleinere aanbieders. Deze kleinere aanbieders hebben daardoor lager kosten dan grotere aanbieders. Het gaat bijvoorbeeld om wettelijke eisen, zoals een OR, lagere AOF-premie; contractueel lagere eisen op het gebied van cliënttevredenheidsonderzoek, inzet van ervaringsdeskundigheid, accountantsverklaring; lagere kosten voor overhead en overleg.

Voor micro-ondernemingen hanteren we een korting van 5% op het basistarief. Dit is ook in lijn met afspraken in de hervormingsagenda jeugd. Om een objectieve maatstaf te hebben, is gekozen voor een micro-onderneming zoals door de Rijksdienst voor

Ondernemend Nederland (RVO) gehanteerd wordt: minder dan 10 werknemers en een omzet of balans van minder van 2 miljoen euro. Deze korting wordt niet toegepast bij landelijke/ bovenregionale tarieven, woonkosten beschut wonen, vervoer naar dagbesteding/dagbehandeling en gezinshuizen. Voor gezinshuizen is een apart rekenmodel beschikbaar, wat al rekening houdt met de specifieke organisatiestructuur voor dit product.

Een aanbieder geeft bij inschrijving aan of hij een micro-onderneming is. Als dat het geval is, krijgt hij automatisch het tarief voor micro-ondernemingen toegekend.

c) Aanbieder-specifieke tarieven

Voor enkele producten is het denkbaar dat een aanbieder een product op een specifieke manier uitvoert die afwijkt van de eisen die in de productomschrijving, en **wat door de regio als een meerwaarde of noodzaak wordt ervaren**. Bijvoorbeeld indien een aanbieder aantoonbaar kleinere groepen moet inzetten (bijv. op basis van specifieke doelgroep, of kleine vraag naar specifiek product bijv. indien aanbieder werkt met een zware doelgroep met specifieke eisen), dan kan dit tarief voor deze aanbieder hierop aangepast worden door de parameter 'groeps grootte' aan te passen. Dit leidt dan tot een contract-addendum voor deze aanbieder, zodat contractmanagement en toezicht hier op kunnen handhaven. Het is niet mogelijk om verschillende wijzen van uitvoering tegen verschillende tarieven als aanbieder gecontracteerd te krijgen.

De regio gaat zeer terughoudend om met het toepassen van aanbieder-specifieke tarieven. In het tarievenoverzicht is opgenomen bij welke producten het mogelijk kan zijn. Een aanbieder geeft bij inschrijving aan of hij voor een product een afwijkende uitvoering heeft die tot een ander tarief zou moeten leiden. Aanpassingen op overige parameters in de tariefbepaling wordt niet in overweging genomen. De aanbieder levert aan:

- Om welk product het gaat;
- Welke eisen in de productomschrijving zouden moeten wijzigingen en hoe deze veranderen;
- Wat de toegevoegde waarde of noodzaak is van deze uitvoering.

De regio zal deze beoordelen en indien nodig hierover in gesprek gaan met de aanbieder. De regio laat de aanbieder weten of zij instemt met de verandering en welk tarief hier dan bij hoort. De aanbieder heeft dan de mogelijkheid het aangepaste tarief, contract en addendum te accepteren of zijn inschrijving (voor dit product) terug te trekken. Indien de regio niet akkoord gaat met het voorstel van de aanbieder, heeft de aanbieder de keuze om zich alsnog te houden aan de standaard-uitvoering en het daarbij passende tarief, of zijn inschrijving (voor dit product) terug te trekken.

4.4.7 Planning

Zie voor meest recente planning de planning in Mercell.

4.5 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.5.1 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 Uniform Europees Inkoopdocument (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. De onderaannemers leggen in ieder geval een zogenaamde gedragsverklaring aanbesteden over. Onderaannemers die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit blijkt dat geen sprake is (geweest) van deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme en/of kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel, laat de Gemeente niet toe.

4.5.2 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 jeugdhulpaanbidders die zich aanmelden als één potentiële jeugdhulpaanbieder. 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 jeugdhulpaanbidders 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.

4.5.3 Groepsonderneming

Potentiële jeugdhulpaanbidders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen onder overlegging van een zogenaamde 403-verklaring. Uit deze verklaring moet blijken dat de moedervennootschap eventuele schulden van de groepsonderneming die zich aanmeldt afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moedervennootschap dus ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst.

4.6 Vragen over de procedure en de documenten

Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen steeds 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. **Vragen die niet zijn gesteld via het inkoopplatform, neemt de Gemeente niet in behandeling.**

Alle mededelingen, antwoorden en eventuele toezeggingen buiten het inkoopplatform worden beschouwd als niet gedaan en potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen hier geen rechten aan ontleen.

4.6.1 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.

4.7 Klachten en rechtsgang

4.7.1 Klachten

Klachten over deze inkoopprocedure kunnen potentiële jeugdhulpaanbieders digitaal indienen via het mailadres van de Gemeente inkoop@gouda.nl. In afwijking van de klachtenregeling geldt dat het Klachtenloket voor deze regionale inkoop uitgevoerd wordt door medewerkers van de gemeente Gouda(https://openpdc.gouda.nl/wp-content/uploads/2023/04/Klachtenregeling-Aanbesteden_T.pdf). De Gemeente neemt een volledige en op juiste wijze ingediende klacht in behandeling en bericht binnen zes weken na dagtekening van de klacht of het de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond acht.

4.7.2 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 den Haag sector civiel.

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

4.7.3 Mogelijkheid tot openstellen van de toelatingsprocedure

De Gemeente werkt met een gesloten toelatingsprocedure. Dat betekent dat nadat dit proces is doorlopen er geen aanbieders meer kunnen toetreden tot de open house.

De Gemeente is gerechtigd om de open house open te stellen in de volgende twee gevallen:

- Er is een nieuw product toegevoegd aan het contract.
- Er is sprake van geen dekkend zorglandschap.

De gemeente mag zelf per openstelling kiezen voor welke producten Gemeente de procedure openstelt. Aanbieders kunnen alleen dan alleen op die opengestelde producten inschrijven en niet op de andere producten.

