

Inkoopdocument
Toelatingsprocedure

Jeugdwet
Individuele voorzieningen

Ambulante begeleiding
Jeugdhulp met verblijf
Behandeling en Ernstige dyslexie
Behandeling en verblijf specialistische Jeugd-GGZ
Pleegzorg
Overige

2026 - 2030

Gemeente Apeldoorn
Gemeente Brummen
Gemeente Epe
Gemeente Hattem
Gemeente Heerde
Gemeente Lochem
Gemeente Voorst
Gemeente Zutphen

Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe

Versiebeheer:

Def. 0.9	20 mei 2025	Victor Advocaten & Adviseurs	
----------	----------------	---------------------------------	--

Wijzigingsbeheer

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 redelijkerwijs had kunnen opmerken, dan zijn deze voor zijn risico.

Uit dit inkoopdocument vloeien geen verplichtingen voort voor de gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde, de gemeente Lochem, de gemeente Voorst en/of de gemeente Zutphen anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden.

De gemeenten behouden zich het recht voor de toelatingsprocedure (voorlopig) 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 toelatingsprocedure.

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

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

© 2025 – de gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde, de gemeente Lochem, de gemeente Voorst en de gemeente Zutphen i.s.m. Victor Advocaten & Adviseurs

Inhoudsopgave

Wijzigingsbeheer	2
Definities	5
1. Inkoopende organisatie.....	6
1.1 Inkoopende organisatie.....	6
1.2 Contactpersonen en -gegevens	6
1.3 Algemene informatie	7
2. Beschrijving opdracht.....	8
2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen.....	8
2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten.....	8
2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap	8
2.1.3 Inkoopdoelstelling(en).....	9
2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen.....	9
2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen.....	9
2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren	10
2.4 Bekostiging	11
2.4.1 Uitvoeringsvariant.....	11
2.4.2 Berekening tarieven	11
2.4.3 Declaratie	11
2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden	11
2.5.1 Type overeenkomst.....	11
2.5.2 Algemene voorwaarden.....	12
2.5.3 Looptijd.....	12
3. Inkoopvoorwaarden.....	13
3.1 Inleiding.....	13
3.2 Algemeen.....	13
3.3 Uitsluitingsgronden	14
3.4 Geschiktheidseisen	14
4. Procedure voor aanmelding en beoordeling	19
4.1 Procedure	19
4.2 Procedurevoorschriften.....	19
4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere aanbestedingsdocumenten.....	20
4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden	20
4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen.....	20
4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen	21
4.3.4 Beoordelingscommissie.....	21

4.3.5	Planning	21
4.4	Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming	22
4.4.1	Hoofdaannemer	22
4.4.2	Combinatie.....	22
4.4.3	Groepsonderneming	23
4.5	Vragen over de procedure en/of documenten	23
4.6	Vertrouwelijkheid.....	23
4.7	Gestanddoeningstermijn.....	23
4.8	Klachten en rechtsgang	24
4.8.1	Klachten	24
4.8.2	Rechtsgang.....	24
Bijlage 1A:	Zorgproductenboek	26
Bijlage 1B:	Tarievenblad Voorlopige tarieven 2026	27
Bijlage 2:	Rapport Kostprijsonderzoek 2024.....	28
Bijlage 3:	Checklist aan te leveren documenten/bewijsmiddelen.....	29
Bijlage 4:	Format referentieformulier Jeugdhulp	30
Bijlage 5:	Formulier Verklaring fraudemaatregelen	32
Bijlage 6	Aanmeldformulier.....	33
Bijlage 7:	Planning herstelacties toelatingsprocedure inkoop Jeugdhulp	34

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
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels.

zijn onverkort van toepassing.

Verder gelden de definities zoals opgenomen in de overeenkomst.

1. Inkopende organisatie

1.1 Inkopende organisatie

De gemeente Apeldoorn, de gemeente Brummen, de gemeente Epe, de gemeente Hattem, de gemeente Heerde, de gemeente Lochem, de gemeente Voorst en de gemeente Zutphen voeren samen de toelatingsprocedure individuele voorzieningen jeugdhulp uit, maar sluiten als individuele gemeenten een raamovereenkomst met de individuele jeugdhulpaanbieders die succesvol de toelatingsprocedure doorlopen. Elke individuele gemeente krijgt dus verschillende raamovereenkomsten met eigen jeugdhulpaanbieders. Jeugdhulpaanbieders die voor meer gemeenten gaan leveren, krijgen een eigen raamovereenkomst met elk van die gemeenten.

Tot een gemeente anders besluit (zie artikel 1.4 overeenkomst), blijft de toelatingsprocedure open staan voor nieuwe aanmeldingen van jeugdhulpaanbieders en voor aanmeldingen van gecontracteerde jeugdhulpaanbieders die meer of andere producten willen leveren of in meer of andere individuele gemeenten producten willen leveren. De individuele gemeenten sluiten deze overeenkomsten steeds op 1 juli van een lopend kalenderjaar en deze overeenkomsten gaan steeds in op 1 januari van het daaropvolgende jaar. Aanmeldingen voor deze overeenkomsten moeten steeds binnen zijn uiterlijk 1 maart van een lopend kalenderjaar.



1.2 Contactpersonen en -gegevens

De contactpersoon voor deze toelatingsprocedure is:
Zorgregio Midden-IJssel/Oost-Veluwe
De heer Mark van Gessel, teammanager zorgregio
Per adres: Marktpllein 1, 7311 LG Apeldoorn

Communicatie over deze toelatingsprocedure verloopt via TenderNed.

Het is niet toegestaan medewerkers van de Gemeente op andere dan de hiervoor beschreven wijze gedurende deze toelatingsprocedure te benaderen over deze toelatingsprocedure.

1.3 Algemene informatie

De gemeenteraden van de individuele gemeenten hebben hun regels voor jeugdhulp opgenomen in de gemeentelijke verordeningen.

De meest recente versie van de Verordening Zorg voor Jeugd Apeldoorn (verder: de Verordening Apeldoorn) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR689481/1>.

De meest recente versie van de Verordening Jeugdhulp Brummen (verder: de Verordening Brummen) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR450286#:~:text=Deze%20verordening%20geeft%20uitvoering%20aan,en%20persoonlijke%20verzorging%20van%20jeugdigen..>

De meest recente versie van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp Epe (verder: de Verordening Epe) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR700560/2>.

De meest recente versie van de Verordening jeugdhulp Hattem (verder: de Verordening Hattem) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR716035/1>.

De meest recente versie van de Verordening jeugdhulp en maatschappelijke ondersteuning Heerde (verder: de Verordening Heerde) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR634385/4>.

De meest recente versie van de Verordening sociaal domein Lochem (verder: de Verordening Lochem) is momenteel te vinden via de volgende link: https://www.lochem.nl/fileadmin/baken/documenten/Omgekeerde_Verordening_Sociaal_Domein_2024_Gemeente_Lochem.pdf.

De meest recente versie van de Verordening jeugdhulp Voorst (verder: de Verordening Voorst) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR616998/1>.

De meest recente versie van de Verordening hulp aan jeugdigen Zutphen (verder: de Verordening Zutphen) is momenteel te vinden via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR684419>.

Algemene informatie over het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de zorgregio is te vinden via de volgende link: <https://www.zorgregiomijov.nl/inkoop-2026>.

2. Beschrijving opdracht

2.1 Uitgangspunten, doelstellingen en voorzieningen

2.1.1 Algemene beleidsuitgangspunten

Binnen de gemeenten streven we naar het volgende: de gemeenten gaan uit van de eigen kracht van jeugdigen, hun gezin, sociale netwerken en de mogelijkheden in de sociale basis. De jeugdhulp sluit hierop aan. De gemeenten en jeugdhulpaanbieders zorgen er samen voor dat jeugdigen en hun gezin passende en kwalitatieve hulp op tijd en op de juiste plek ontvangen. Deze hulp is zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig. De jeugdhulpaanbieder biedt wat nodig is en houdt zich aan de (financiële) kaders van de gemeenten.

Belangrijke uitgangspunten van het beleid:

- Ouders en verzorgers zijn in de eerste plaats zelf verantwoordelijk voor het gezond opgroeien en opvoeden van hun kinderen. Zij doen wat mogelijk is om zorg en ondersteuning te voorkomen en gebruiken hiervoor hun eigen kracht en sociale netwerk.
- Het vertrekpunt is de leefwereld van kinderen en gezinnen. De gemeenten werken vraaggericht en zorgt voor doorgaande zorglijnen.
- Jeugdigen, ervaringsdeskundigen en steunfiguren blijven gedurende de hele zorglijn betrokken.
- De gemeenten zetten in op preventie en zorg dichtbij. De inkoop sluit aan bij voorzieningen in de gemeenten.
- De gemeenten werken met effectieve interventies en stuurt op kwaliteit, duur van trajecten en resultaat.
- Keuzevrijheid is belangrijk, maar de gemeenten houden waar nodig regie op het aantal gecontracteerde aanbieders.
- De bekostiging is gebaseerd op reële tarieven en valt binnen de financiële kaders van de gemeenten.
- Differentiatie per gemeente is mogelijk. De gemeente kan per vraagstuk op verschillende manieren en snelheden samenwerken binnen het sociaal domein.
- De gemeenten streven naar een flexibel contract om in te spelen op toekomstige ontwikkelingen.
- Er is voldoende aanbod, ook voor kleinere gemeenten.
- De gemeenten verminderen de administratieve druk, maar waarborgen verantwoording en aantoonbare kwaliteit.
- De gemeenten werken in strategisch partnerschap samen aan opgaven.
- De gemeenten bieden een langdurig contract en bieden zekerheid en stabiliteit aan aanbieders, zodat zij duurzaam kunnen investeren en innoveren.

2.1.2 Norm voor Opdrachtgeverschap

De uitwerking van de Norm voor opdrachtgeverschap is hier te vinden: https://zorgregiomijov.nl/images/Samenwerkingsdocument_vastgesteld_door_colleges.pdf.

2.1.3 Inkoopdoelstelling(en)

De gemeenten willen met deze inkoop bereiken dat:

- zij een dekkend aanbod van individuele voorzieningen hebben waarin jeugdigen en hun gezin tijdig en passende hulp kunnen krijgen, het aanbod voldoende beschikbaar is en zo niet dat jeugdhulpaanbieders dan inzetten op alternatieven.
- de jeugdhulpaanbieders binnen het beschikbare budget de individuele voorzieningen kunnen aanbieden.
- de jeugdhulpaanbieders jeugdhulp aanbieden aanvullend op de mogelijkheden van een gezin en het netwerk en in verbinding met het lokaal aanwezige aanbod in de sociale basis.
- de inkoop jeugdhulpaanbieders stimuleert om de gewenste veranderingen door te voeren en samen te werken met elkaar en met de gemeenten.
- zij voldoen aan verplichtingen uit de wet verbetering beschikbaarheid jeugdzorg voor wat betreft de jeugdhulp die gemeenten regionaal moeten inkopen.
- de geboden jeugdhulp contextgericht en integraal is.

2.1.4 Omschrijving en afbakening in te kopen voorzieningen

De opdracht ziet op het leveren van individuele voorzieningen in het kader van de Jeugdwet aan jeugdigen en/of hun gezin. Bijlage 1, het Productenboek beschrijft welke individuele voorzieningen de gemeenten met deze toelatingsprocedure willen inkopen en welke specifieke eisen daarbij gelden.

Een potentiële jeugdhulpaanbieder kan in de toelatingsprocedure aangeven welke producten hij wil leveren voor welke individuele gemeente.

Tot een gemeente anders besluit (zie artikel 1.4 overeenkomst), blijft de toelatingsprocedure open staan voor nieuwe aanmeldingen van jeugdhulpaanbieders en voor aanmeldingen van gecontracteerde jeugdhulpaanbieders die meer of andere producten willen leveren of in meer of andere individuele gemeenten producten willen leveren. De individuele gemeenten sluiten deze overeenkomsten steeds op 1 juli van een lopend kalenderjaar en deze overeenkomsten gaan steeds in op 1 januari van het daaropvolgende jaar. Aanmeldingen voor deze overeenkomsten moeten steeds binnen zijn uiterlijk 1 maart van een lopend kalenderjaar.

De CPV-code voor deze opdracht is 85000000-9: Gezondheidszorg en maatschappelijke diensten.

2.2 Toeleiding van jeugdigen naar voorzieningen

Jeugdigen en hun ouders/verzorgers met een hulpvraag kunnen een aanvraag voor een individuele voorziening doen bij het college van de Gemeente. Als uit nader onderzoek blijkt dat de jeugdige recht heeft op een individuele voorziening onder de Jeugdwet, geeft het college hiervoor een beschikking af.

De Gemeente meldt deze jeugdige aan bij de jeugdhulpaanbieder naar keuze. De jeugdhulpaanbieder levert de individuele jeugdvoorziening volgens de voorwaarden in de opdrachtverstrekking en in de beschikking.

Als een jeugdige zich direct bij de jeugdhulpaanbieder meldt met een medische verwijzing (dus niet via de gemeentelijke toegang, een gecertificeerde instelling of een gerechtelijke machtiging), beoordeelt de jeugdhulpaanbieder met deze verwijzing welke specifieke jeugdhulp de jeugdige nodig heeft, inclusief de frequentie en duur van de hulp. De jeugdhulpaanbieder bepaalt daarmee de inhoud van de voorziening. Bij deze beoordeling en vaststelling van de inhoud van de voorziening past de jeugdhulpaanbieder dezelfde werkwijze toe als de gemeentelijke toegang zou doen. Hierbij houdt de jeugdhulpaanbieder rekening met de eigen kracht van de jeugdige en zijn netwerk, voorliggende voorzieningen en de meest kosteneffectieve individuele voorziening die voldoende hulp biedt.

2.3 Monitoring, sturing, toezicht en leren

De gemeenten willen toewerken naar een wijze van samenwerken waarbinnen de inwoners en preventie leidend zijn. Dit betekent dat zij hun processen op orde hebben en dat zij op basis van een goede informatievoorziening trends in zorgvragen vroegtijdig kunnen herkennen en soms zelfs kunnen voorkomen. Processen zijn zo ingericht dat zij het zorgaanbod organiseren rondom concrete inwonervragen zonder dat dit leidt tot een grote waaier aan maatwerk. Binnen de uitvoering van de overeenkomst willen de gemeenten samen met de jeugdhulpaanbieders, cliëntvertegenwoordigers en ervaringsdeskundigen vormgeven aan het model 'blijvend leren' zoals opgenomen in de Hervormingsagenda Jeugd.

Naast de landelijke monitor is er binnen de zorgregio in 2024 een start gemaakt met het opzetten en inrichten van een regionale monitor. Het doel van deze monitor is dat gemeenten op regionaal en lokaal niveau beter kunnen sturen op o.a. in-, door- en uitstroom (ook op trajectduur). Deze regionale monitor en de lokale monitor van een individuele gemeente gaat helpen om betere inzichten te krijgen op het zorggebruik.

De gemeenten houden toezicht op rechtmatigheid van de jeugdhulp die jeugdigen krijgen vanuit de Jeugdwet. Toezichthouders onderzoeken of de geboden jeugdhulp volgens de wetten en regels gaat. Dit gebeurt via verschillende soorten onderzoeken. Voor het onderzoeken van de rechtmatigheid werken toezichthouders volgens een controleplan. In dit controleplan ligt vast hoe de gemeente invulling geeft aan het toezicht op rechtmatigheid van jeugdhulp. De handhaving ligt bij de gemeente.

Het toezicht op de kwaliteit van de jeugdhulp gebeurt door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ). Bij calamiteiten of een geweldsincident rond de jeugdhulp moet de jeugdhulpaanbieder dit altijd melden IGJ.

De contractmanager ziet toe op het uitvoeren van de privaatrechtelijke afspraken in de overeenkomst. De accountmanager voert relatiemanagement.

Deze functies krijgen nadere invulling bij oprichting van de gemeenschappelijke regeling tussen gemeenten.

2.4 Bekostiging

2.4.1 Uitvoeringsvariant

De gemeenten passen voor de in te kopen voorzieningen de inspanningsgerichte uitvoeringsvariant toe.

De gemeenten betalen voor de levering van jeugdhulp in een afgesproken tijdseenheid tegen een bepaald tarief.

2.4.2 Berekening tarieven

De wijze waarop de gemeenten de tarieven hebben berekend is opgenomen in bijlage 2. Zij hebben bij die berekening 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 jurisprudentie.

2.4.3 Declaratie

De gemeenten werken binnen de overeenkomst volgens het landelijk berichtenverkeer. Daarbij gebruiken zij de landelijke regels van i-Sociaal Domein voor de inrichting en het gebruik van het landelijk berichtenverkeer. Hiervoor moet de jeugdhulpaanbieder een AGB-code hebben met erkenning voor de Jeugdwet.

In deze overeenkomst gebruiken de gemeenten de volgende berichten:

- 'Toewijzing jeugdhulp' en 'Verzoek om toewijzing jeugdhulp';
- 'Start jeugdhulp' en 'Stop jeugdhulp';
- 'Declaratie jeugdhulp'.
- Verzoek om wijziging jeugdhulp

Elke individuele gemeente voert het declaratieproces zelf uit.

2.5 Overeenkomst en algemene voorwaarden

2.5.1 Type overeenkomst

Een individuele gemeente sluit met de potentiële jeugdhulpaanbieder die zich kwalificeert voor deelname aan de toelatingsprocedure en waarmee zij vervolgens succesvol de gunningsfase doorloopt een raamovereenkomst. De raamovereenkomst kent geen afnameverplichting of afnamegarantie. Op basis van de raamovereenkomst gunt de individuele gemeente individuele opdrachten tot levering van voorzieningen aan jeugdigen.

De individuele opdrachtverstrekking gebeurt als volgt: de jeugdige kiest een jeugdhulpaanbieder (keuzevrijheid). Een jeugdige en zijn gezin kiest altijd.

2.5.2 Algemene voorwaarden

Op de toelatingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (oktober 2024) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De potentiële jeugdhulpaanbieder verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. 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.

2.5.3 Looptijd

De raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2026 en loopt tot en met 31 december 2030. Partijen kunnen de raamovereenkomst na het verstrijken van de looptijd drie keer verlengen met steeds een periode van 24 kalendermaanden.

3. Inkoopvoorwaarden

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 gaat met de uitvoeringseisen en deze ook kan uitvoeren.

Als

- een uitsluitingsgrond aantoonbaar van toepassing is op een potentiële jeugdhulpaanbieder;
- de potentiële jeugdhulpaanbieder niet aantoonbaar voldoet aan één van de geschiktheidseisen; of
- de potentiële jeugdhulpaanbieder niet aantoonbaar onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle uitvoeringseisen,

dan sluiten de gemeenten hem uit van deelname aan de procedure.

Het kan zijn dat de wet en/of jurisprudentie de mogelijkheid biedt dat de gemeenten de potentiële jeugdhulpaanbieder niet uitsluiten van de procedure, dan kunnen de gemeenten besluiten de potentiële jeugdhulpaanbieder toch te laten deelnemen.

De gemeenten wensen bij de uitvoering van zowel de toelatingsprocedure als de overeenkomst gebruik te (kunnen) maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De wijze waarop de gemeenten dit doen is uitgewerkt in deel 1 van de contractstandaard.

3.2 Algemeen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze toelatingsprocedure, zijn opgenomen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA), (format in te vullen via Tenedernd).

Om aan te geven dat:

- een uitsluitingsgrond **niet** op de potentiële jeugdhulpaanbieder van toepassing is (zie paragraaf 3.3);
- een potentiële jeugdhulpaanbieder **wel** voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4)

dient de potentiële jeugdhulpaanbieder dit UEA op straffe van uitsluiting in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen bij zijn verzoek tot deelneming.

De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze toelatingsprocedure en de te sluiten overeenkomst, zijn opgenomen in het productenboek in bijlage 1.

Door het UEA te ondertekenen, gaat de potentiële jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord met alles wat in het inkoopdocument (inclusief de overeenkomst, het productenboek en de bijlagen) staat omschreven.

3.3 Uitsluitingsgronden

De gemeenten kunnen voor een toets op uitsluitingsgronden nadere bewijsmiddelen opvragen en een onderzoek instellen om die bewijsmiddelen te verifiëren. De potentiële jeugdhulpaanbieder dient dit opgevraagde, aanvullend bewijsmateriaal aan te leveren bij de gemeenten. Dit moet binnen veertien (14) kalenderdagen, tenzij de gemeenten een andere termijn hanteren bij hun 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 gemeenten kunnen in ieder geval de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- 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 (zes) maanden op moment van ontvangst door gemeente (zie voor meer informatie over de [Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](http://Belastingdienst.nl): Belastingdienst.nl);
- Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 (zes) maanden op moment van ontvangst door gemeente;
- Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag rechtspersonen, niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten.

3.4 Geschiktheidseisen

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

De gemeenten kunnen op basis van de ontvangen bewijsmiddelen een onderzoek instellen om de bewijsmiddelen te verifiëren. De gemeenten kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen bij de potentiële jeugdhulpaanbieder. Die dient dat steeds binnen 14 (veertien) kalenderdagen aan te leveren bij de gemeenten, tenzij de gemeenten een andere termijn noemen bij hun opvraag. Het niet (tijdig) aanleveren van aanvullende bewijsmiddelen leidt tot uitsluiting van de procedure. De potentiële jeugdhulpaanbieder verleent steeds kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie.

Nr.	Geschiktheidseis	Bewijsmiddel
1.	<p>De (potentiële) jeugdhulpaanbieder is in het bezit van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die gebruikelijk is in de branche. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 2.500.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 1.000.000,00. De (potentiële) jeugdhulpaanbieder is daarmee verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid voor risico's die voortvloeien uit de uitoefening van zijn taken.</p> <p>Voor (potentiële) jeugdhulpaanbieders die micro-ondernemingen zijn, geldt een aangepaste eis. Het standaard verzekerd bedrag is EUR 1.000.000,00 per kalenderjaar met minimale dekking per gebeurtenis van EUR 500.000,00. Micro-ondernemingen zijn ondernemingen met minder dan tien FTE werknemers en een jaarlijkse omzet (het in een bepaalde periode omgezette bedrag) of balans (een staat van de activa en passiva van een onderneming) van minder dan twee miljoen euro.</p>	<p>(Kopie) verzekeringspolis.</p> <p>Bewijsmiddel indienen bij aanmelding</p>
2.	<p>De (potentiële) jeugdhulpaanbieder had de twee jaren voorafgaand aan het moment van opvragen door Gemeente van bewijsmiddelen minimaal een jaarlijkse solvabiliteit van 0,25 (Eigen vermogen / Totaalvermogen) en een jaarlijkse liquiditeit van 0,70 (Vlottende activa-voorraad) / Kort vreemd vermogen).</p> <p>NB. Ook als een (potentiële) jeugdhulpaanbieder niet voldoet aan deze geschiktheidseis, kan Gemeente de jeugdhulpaanbieder toelaten. Gemeente kan jeugdhulpaanbieder toelaten als deze naar het oordeel van Gemeente bewijst dat voldoende maatregelen zijn genomen om binnen twee jaar alsnog aan de gestelde financiële geschiktheidseis te voldoen.</p>	<p>Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document.</p> <p>Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).</p>
3.	<p>De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschikt over een geldig certificaat voor kwaliteitsmanagement dat voldoet aan de eisen daaraan gesteld bij de beschrijving van de Jeugdhulpvoorzieningen in het productenboek in Bijlage 1 die de</p>	<p>Certificering(en) of gelijkwaardige documenten indienen bij aanmelding</p>

	<p>(potentiële) jeugdhulpaanbieder wil leveren.</p> <p>Als (potentiële) jeugdhulpaanbieder niet een dergelijk geldig certificaat toont, is de (potentiële) jeugdhulpaanbieder gehouden aan te tonen dat het door (potentiële) jeugdhulpaanbieder overlegde certificaat gelijkwaardig is aan de opgesomde certificaten. De gemeenten aanvaarden gelijkwaardige certificaten en eigen kwaliteitshandboeken, mits is voorzien in audits door derden.</p>	
4.	<p>De (potentiële) 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 (bijvoorbeeld Nedap).</p>	<p>Beschrijving administratiesysteem waaruit blijkt dat dit voldoet aan de gestelde eis.</p> <p>Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).</p>
5.	<p>De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschikt over personeel dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> – voor het leveren van de jeugdhulp voldoet aan de eisen zoals gesteld in de beschrijving van de Jeugdhulpvoorzieningen in bijlage 1 waarvoor hij zich aanmeldt. Zijn er geen eisen gesteld, dan beschikt de (potentiële) aanbieder voor het leveren van de jeugdhulpvoorzieningen over personeel dat voldoet aan de eisen gesteld aan zijn functie conform de geldende FWG CAO. – beschikt over de, voor het leveren van de jeugdhulpvoorzieningen, benodigde (voor)opleidingen en certificeringen. – beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) bij indiensttreding. De (potentiële) jeugdhulpaanbieder monitort de personeelsleden en vrijwilligers op hun doen en laten, gerelateerd aan de geldende eisen voor de VOG. De (potentiële) jeugdhulpaanbieder dient de VOG op aanvraag van 	<p>Overzicht van personeelsleden met kwalificaties.</p> <p>Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen). Eventueel kunnen de gemeenten ook verzoeken om uittreksels DUO register.</p>

	<p>Gemeente te kunnen overleggen.</p> <ul style="list-style-type: none"> – de Nederlandse taal beheerst op een zodanige manier dat het zich verstaanbaar kan maken aan cliënt (taalniveau A2). – 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). 	
6.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van Jeugdhulpvoorzieningen van bijlage 1 waarop de overeenkomst met de jeugdhulpaanbieder betrekking heeft.	Een ingevuld format referentie (bijlage 4). Bewijsmiddel indienen bij aanmelding
7.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder toont aan dat de organisatie de principes van goed bestuur, transparantie en verantwoording hanteert, vergelijkbaar met de normen van de Governancecode Zorg 2022. De potentiële jeugdhulpaanbieder onderschrijft de kernprincipes van de code, zoals integriteit, transparantie, verantwoord toezicht en maatschappelijke verantwoording, en implementeert deze binnen de organisatie.	<p>Een ondertekende verklaring waarin de organisatie bevestigt dat zij de principes van de Governancecode Zorg 2022 volgt, of dat zij een eigen governancecode hanteert die in lijn ligt met deze normen. In de verklaring licht de organisatie toe hoe de kernprincipes van goed bestuur binnen de organisatie zijn geborgd. De potentiële jeugdhulpaanbieder ondersteunt dit met voorbeelden of toelichtingen over maatregelen die bijdragen aan integriteit, transparantie en verantwoording.</p> <p>Als de (potentiële) jeugdhulpaanbieder een eigen code of richtlijnen voor goed bestuur toepast, levert hij een beschrijving van deze code of richtlijnen aan, inclusief een overzicht van hoe deze zich verhoudt tot de Governancecode Zorg 2022.</p> <p>Bewijsmiddel alleen aanleveren op schriftelijk verzoek van gemeenten (binnen 14 kalenderdagen).</p>
8.	De (potentiële) jeugdhulpaanbieder toont aan dat de organisatie effectieve maatregelen hanteert om zorgfraude te voorkomen, te signaleren en aan te pakken. De organisatie stelt een duidelijk beleid vast voor fraudepreventie en integreert dit beleid in alle relevante werkprocessen.	Een ingevuld format Fraude maatregelen (bijlage 5) waarin de (potentiële) jeugdhulpaanbieder bevestigt dat zij beschikt over een anti-fraudebeleid. In deze verklaring geeft de (potentiële) jeugdhulpaanbieder een toelichting op de specifieke maatregelen die zijn genomen om zorgfraude te

		<p>voorkomen en te bestrijden. Deze omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fraudepreventie: De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschrijft hoe zij bewustwording over fraude vergroot binnen de organisatie en welke preventieve controles zij inzet om fraude te voorkomen. • Signaleringsmechanismen: De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschrijft welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen. • Handhavings- en Meldingsprocedures: De (potentiële) jeugdhulpaanbieder legt uit welke stappen zij volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners <p>Bewijsmiddel indienen bij aanmelding</p>
--	--	--

4. Procedure voor aanmelding en beoordeling

4.1 Procedure

In het kader van de Jeugdwet kopen de gemeenten jeugdhulp in op de markt. De gemeenten organiseren daarvoor deze toelatingsprocedure.

Met het doorlopen van de toelatingsprocedure sluiten de gemeenten per perceel (als in: per individuele gemeente voor de producten waartoe de jeugdhulpaanbieder is toegelaten) een overeenkomst met elke potentiële jeugdhulpaanbieder:

- 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

Elke potentiële jeugdhulpaanbieder kan tot 7 april 2025 een verzoek indienen voor deelname aan de toelatingsprocedure. Na deze datum nemen de gemeenten verzoeken tot deelneming niet meer in behandeling.

LET OP: U dient uw verzoek tot deelneming in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed en NIET VIA DE KLUIS.

Om deel te nemen aan de toelatingsprocedure moet de potentiële jeugdhulpaanbieder de navolgende procedurevoorschriften in acht nemen. Doet de potentiële jeugdhulpaanbieder dit niet, dan leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

1. Het verzoek tot deelneming is op de juiste wijze ingediend. Dat wil zeggen via het voorgeschreven elektronisch aanbestedingsplatform en niet op een andere wijze (mail, post, fax, et cetera). NB. De potentiële jeugdhulpaanbieder is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van het verzoek tot deelneming. Het is niet mogelijk na het hierna vermelde tijdstip een verzoek tot deelneming in te dienen. De gemeenten adviseren u om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de potentiële jeugdhulpaanbieder. Indien storingen zich voordoen dient de potentiële jeugdhulpaanbieder dit tijdig te melden bij het aanbestedingsplatform en de contactpersoon van de inkoop. De gemeenten zullen op dat moment overwegen of en welke maatregelen zij moet nemen.
2. Het verzoek tot deelneming is volledig en correct ingediend. Dat wil zeggen dat alle in dit inkoopdocument voorgeschreven documenten en bewijsstukken zijn ingediend. Een checklist is opgenomen in bijlage 3.

3. Het verzoek tot deelneming is **tijdig** ingediend. Tijdig houdt in tussen de publicatiedatum van de toelatingsprocedure en uiterlijk 7 april 2025 om 17.00 uur.

4.3 Beoordeling van verzoeken tot deelneming en andere aanbestedingsdocumenten

De gemeenten beoordelen als volgt de verzoeken tot deelneming die tijdig, juist en volledig zijn ingediend. Deze wijze van beoordelen geldt ook voor andere documenten die de potentiële jeugdhulpaanbieder in het kader van de procedure moet aanleveren bij de gemeenten.

Het verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn. De gemeenten kunnen een onvolledig verzoek tot deelneming uitsluiten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij de gemeente het ontbreken van bepaalde informatie als een kennelijke omissie aanmerkt.

Geldig betekent daarnaast dat alle stukken rechtsgeldig zijn en ondertekend door een bevoegde functionaris conform het handelsregister. Hiertoe dient een hardcopy van het verzoek tot deelneming met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn. Voor het verzoek tot deelneming volstaat een digitale scan van deze hardcopy. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de potentiële aanbieder beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

4.3.1 Stap 1: Controle op uitsluitingsgronden

De gemeenten controleren 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 leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens paragraaf 4.8.2.

4.3.2 Stap 2: Controle op geschiktheidseisen

De gemeenten controleren of de potentiële jeugdhulpaanbieder voldoet aan de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.3.

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 leggen de

gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde. Tegen het besluit tot voorgenomen afwijzing staat vervolgens een rechtsgang open volgens [paragraaf 4.8.2](#).

4.3.3 Stap 3: Controle op akkoord uitvoeringseisen

De gemeenten controleren of de potentiële jeugdhulpaanbieder expliciet akkoord is gegaan met de uitvoeringseisen genoemd in de overeenkomst. Als de gemeenten dat nodig achten, verifiëren zij dat de potentiële jeugdhulpaanbieder de uitvoeringseisen ook daadwerkelijk kan uitvoeren. De potentiële jeugdhulpaanbieder biedt kosteloos zijn medewerking aan deze verificatie aan en accepteert, door deelname aan de toelatingsprocedure deze bewijslast.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder akkoord is gegaan en geen bezwaren blijken uit een mogelijke verificatie door de gemeente, dan sluiten de gemeenten met de potentiële aanbieder een overeenkomst.

Als de potentiële jeugdhulpaanbieder 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 leggen de gemeenten het verzoek tot deelneming terzijde.

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

4.3.4 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het verzoek tot deelneming stellen de gemeenten (namens alle deelnemende gemeenten) een beoordelingscommissie in.

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

- Kwaliteitsadviseur Contractbeheer
- Contractadministratie
- Contractmanager gemeente /accountmanager Toezichthouder Juridisch beleidsadviseur
- Inkoopadviseur

De gemeenten kunnen 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 het verzoek tot deelneming te kunnen beoordelen.

4.3.5 Planning

De planning voor deze toelatingsprocedure is gepubliceerd op Tendered.

4.4 Aanmelden als hoofdaannemer, combinatie of groepsonderneming

4.4.1 Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer kan met onderaannemers een verzoek tot deelneming indienen.

Als een potentiële jeugdhulpaanbieder zich aanmeldt als hoofdaannemer dient deze de onderaannemers bekend te maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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 gebruikmaakt van één of meer van de opgevoerde onderaannemers om te voldoen aan één of meer inkoopvoorwaarden.

Het is alleen mogelijk onderaannemers toe te voegen ná het indienen van het verzoek tot deelneming als de gemeenten daarmee schriftelijk akkoord zijn 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. De gemeenten laten geen onderaannemers toe die geen gedragsverklaring aanbesteden overleggen of die een gedragsverklaring aanbesteden overleggen waaruit niet 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.

4.4.2 Combinatie

De situatie kan zich voordoen dat een potentiële jeugdhulpaanbieder niet zelfstandig opdrachten kan of wil uitvoeren. De gemeente beoordeelt een combinatie van twee of meer potentiële jeugdhulpaanbieders die zich aanmelden als één potentiële 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 is alleen mogelijk een combinatie te vormen ná het indienen van een verzoek tot deelneming als de gemeente daarmee schriftelijk akkoord is en als wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

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

4.4.3 Groepsonderneming

Potentiële jeugdhulpaanbieders die als rechtspersoon onderdeel uitmaken van een groep, kunnen alleen een verzoek tot deelneming indienen met een eigen verklaring van de moederverenootschap dat deze eventuele schulden van de potentiële jeugdhulpaanbieder afdekt gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dat wil zeggen dat de moederverenootschap ook hoofdelijk aansprakelijk is bij de uitvoering van de overeenkomst. In het geval van consolidatie van jaarrekeningen kan de potentiële jeugdhulpaanbieder in plaats van een eigen verklaring een zogenaamde 403-verklaring overleggen.

4.5 Vragen over de procedure en/of documenten

Potentiële jeugdhulpaanbieders kunnen steeds vragen stellen over de toelatingsprocedure en dit inkoopdocument. Potentiële jeugdhulpaanbieders mogen ook voorstellen doen over dit inkoopdocument en bijlagen. Dit kan tot aan de in de elektronische planning aangegeven datum.

Potentiële jeugdhulpaanbieders dienen het aangegeven aanbestedingsplatform te gebruiken om hun vragen te stellen en voorstellen te doen. **Vragen die niet of te laat zijn gesteld via het aanbestedingsplatform, nemen de gemeenten niet in behandeling**, tenzij de gemeenten het antwoord voor alle potentiële jeugdhulpaanbieders nodig achten. Technische vragen over het aanbestedingsplatform dient de potentiële jeugdhulpaanbieder te stellen aan de servicedesk van het aanbestedingsplatform.

4.6 Vertrouwelijkheid

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

4.7 Gestanddoeningstermijn

De potentiële jeugdhulpaanbieder doet zijn verzoek tot deelneming (en eventueel andere door de gemeente gevraagde documenten ter voorbereiding op het sluiten van een overeenkomst) gestand voor een periode van 90 (negentig) kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van verzoeken tot deelneming. Mocht een belanghebbende tegen deze toelatingsprocedure een kort geding aanspannen, dan is daarmee de gestanddoeningstermijn van de verzoeken tot deelneming automatisch verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank in kort geding. In overige gevallen behoudt de gemeente zich het recht voor de

potentiële jeugdhulpaanbieders te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.8 Klachten en rechtsgang

4.8.1 Klachten

Klachten over deze toelatingsprocedure kunnen potentiële jeugdhulpaanbieders digitaal indienen via de website van de gemeenten klachten@zorgregiomijov.nl. De gemeenten nemen alleen volledige en op juiste wijze ingediende klachten in behandeling en bericht binnen 6 (zes) weken na dagtekening van de klacht of zij de klacht niet-ontvankelijk, gegrond of niet gegrond achten.

Geschillencommissie Sociaal Domein

De potentiële jeugdhulpaanbieder staat het vrij de klacht na behandeling door de gemeente voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein (<https://www.degeschillencommissiezorg.nl/over-ons/zorgcommissies/sociaal-domein-inkoop-jeugdwet-en-wmo/>), als:

- a. de klacht ziet op de totstandkoming en/of inhoud van dit inkoopdocument; en
- b. de gemeenten de potentiële jeugdhulpaanbieder (deels) niet-ontvankelijk achten; of
- c. de gemeenten de klacht (deels) ongegrond achten; en
- d. een minnelijk traject (indien van toepassing in overeenstemming met het Draaiboek 'Continuïteit Jeugdhulp') niet heeft geleid tot een voor beide partijen werkbare oplossing; en
- e. de gemeenten en de potentiële jeugdhulpaanbieder overeenkomen het geschil voor te leggen aan de Geschillencommissie Sociaal Domein, ook als de Commissie van Aanbestedingsexperts bevoegd is; en
- f. de gemeenten de inkoopprocedure opschorten tot er een uitspraak is gedaan door de Geschillencommissie Sociaal Domein; en
- g. de gemeenten en de potentiële jeugdhulpaanbieder overeenkomen zich aan het bindend advies van de Geschillencommissie Sociaal Domein te onderwerpen.

De rechter

Is niet voldaan aan één of meer van de voorwaarden genoemd onder a. tot en met g., dan is het niet mogelijk een klacht in te dienen bij de Geschillencommissie Sociaal Domein en staat het de potentiële jeugdhulpaanbieder vrij de klacht na behandeling door de gemeenten voor te leggen aan de bevoegde rechter.

4.8.2 Rechtsgang

De mededeling van de gemeenten van een beslissing tot toelating houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële aanbieder. De gemeenten verzenden de mededeling in ieder geval via het gekozen aanbestedingsplatform.

Als een potentiële jeugdhulpaanbieder het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen 20 (twintig) kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking van de voorlopige toelating. De termijn van 20 (twintig) kalenderdagen betreft een vervaltermijn. Potentiële jeugdhulpaanbieders die geen kortgedingprocedure starten verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen. De bevoegde rechter is de rechtbank Gelderland.

Het starten van een kortgedingprocedure door een potentiële jeugdhulpaanbieder schort de beslissing tot toelating aan andere potentiële jeugdhulpaanbieders niet op, tenzij de gemeenten daarvoor kiezen.

Een individuele gemeente is echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door die gemeente en de potentiële jeugdhulpaanbieder.

Bijlage 1A: Zorgproductenboek

Het zorgproductenboek is als separate bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

Bijlage 1B: Tarievenblad Voorlopige tarieven 2026

Het Tarievenblad Voorlopige Tarieven 2026 is als separate bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

****UPDATE 6 NOVEMBER 2025****

De tarieven 2026 zijn vastgesteld door de Colleges van B&W van de acht betrokken gemeenten. De tarieven vermeldt in het zorgproductenboek zijn de definitieve tarieven voor 2026.

Bijlage 2: Rapport Kostprijsonderzoek 2024

Het rapport Kostprijsonderzoek 2024 is als separate bijlage bij dit inkoopdocument gevoegd.

Bijlage 3: Checklist aan te leveren documenten/bewijsmiddelen

Nr.	Document/Bewijsmiddel	Bij verzoek tot deelname of inschrijving of op verzoek Gemeente	Door wie?
1	UEA ingevuld en ondertekend (format wordt aangeboden op Teneder bij publicatie)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
2	Gedragverklaring aanbesteden niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant, Onderaannemer
3	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant
4	Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden op moment van ontvangst door Gemeente. Uittreksel moet leiden naar een rechtsgeldig tekenbevoegd persoon.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant
5	Een actuele Verklaring Omtrent Gedrag Rechtspersonen (RP), niet ouder dan 24 maanden op moment van ontvangst door de gemeenten. Een eenmanszaak levert een VOG NP aan.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant
6	(Kopie) verzekeringspolis, bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die aantoonbaar geldig is op het moment van ontvangst.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
7	Jaarrekening, jaarverslag of ander formeel financieel document.	Op verzoek	Potentiële jeugdhulpaanbieder
8	Certificering(en) zoals opgenomen in het zorgproductenboek of door de beoordelingscommissie als gelijkwaardig erkende documenten.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
9	Beschrijving administratiesysteem waaruit blijkt dat dit voldoet aan de gestelde eis.	Op verzoek	Potentiële jeugdhulpaanbieder
10	Overzicht van personeelsleden met kwalificaties.	Op verzoek	Potentiële jeugdhulpaanbieder
11	Een ingevuld format referentie (bijlage 4) waarin de ervaring wordt aangetoond.	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
12	Een verklaring good governance	Op verzoek	Potentiële jeugdhulpaanbieder
13	Een ingevulde en ondertekende verklaring fraudemaatregelen (bijlage 5)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder
	Ondertekend aanmeldformulier (Bijlage 6)	Bij verzoek tot deelname	Potentiële jeugdhulpaanbieder, Combinant

Bijlage 4: Format referentieformulier Jeugdhulp

De (potentiële) aanbieder dient aantoonbaar ervaring te hebben met het leveren van maatschappelijke ondersteuning in de maatwerkvoorzieningen zoals opgenomen in het productenboek Jeugdhulp waarop de overeenkomst met de aanbieder betrekking heeft.

De volgende productengroepen maken onderdeel uit van de overeenkomst:

- Ambulante begeleiding
- Jeugdhulp met verblijf
- Behandeling en Ernstige Dyslexie
- Behandeling en verblijf specialistische jeugd GGZ
- Pleegzorg
- Overig aanvullend ingekocht

Met dit referentieformulier toont de zorgaanbieder aan dat er sprake is van aantoonbare ervaring met de productgroep waarvoor hij/zij inschrijft. Let op, dit referentieformulier dient voor alle productengroepen waarvoor u zich wilt aanmelden separaat te worden ingediend.

Onderwerp	Gegevens
Naam inschrijver	
Referentie ziet toe op product	
Organisatiename en adresgegevens opdrachtgever:	
Naam contactpersoon bij opdrachtgever (referent):	
Functie contactpersoon bij opdrachtgever:	
Telefoonnummer contactpersoon	
Emailadres contactpersoon	
Uitvoeringsperiode (start, eind, lopend)	
Omschrijving van de Werkzaamheden NB. uit deze omschrijving moet duidelijk volgen dat de referentie betrekking heeft op maatschappelijke ondersteuning in de maatwerkvoorziening waar de referentie betrekking op heeft, zoals opgenomen in het productenboek Jeugdhulp.	
Financiële opdrachtwaarde per jaar (excl. BTW)	
Zelfstandig of als hoofdaannemer uitgevoerd?	Ja / Nee
Zo ja, namen van de onderaannemer (s)	

Verificatie referentieopdracht(en)

De Inkoopende dienst behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentieopdracht(en) te verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen. Als onderdeel van de verificatie kan de Inkoopende dienst verlangen dat de Inschrijver een tevredenheidsverklaring indient van de opdrachtgever van de referentieopdracht. De verificatie door de Inkoopende dienst kan ertoe leiden dat de betreffende referentieopdracht alsnog buiten beschouwing wordt gelaten indien blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseis wordt voldaan.

DEZE BIJLAGE DIENT TE WORDEN ONDERTEKEND MIDDELS ONDERSTAAND ONDERTEKENBLOK.

Naam onderneming	
Naam tekeningsbevoegde	
Functie tekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening tekeningsbevoegde	

NB. Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming dit standaardformulier te ondertekenen.

Bijlage 5: Formulier Verklaring fraudemaatregelen

Met het invullen van dit formulier toont de zorgaanbieder aan te voldoen aan de geschiktheidseis en bevestigt de zorgaanbieder dat zij beschikt over een anti-fraudebeleid. In deze verklaring geeft de (potentiële) zorgaanbieder een toelichting op de specifieke maatregelen die zijn genomen om zorgfraude te voorkomen en te bestrijden. Deze omvat:

- **Fraudepreventie:** De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschrijft hoe zij bewustwording over fraude vergroot binnen de organisatie en welke preventieve controles zij inzet om fraude te voorkomen.
- **Signaleringsmechanismen:** De (potentiële) jeugdhulpaanbieder beschrijft welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen.
- **Handhavings- en Meldingsprocedures:** De (potentiële) jeugdhulpaanbieder legt uit welke stappen zij volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners

Licht hieronder in maximaal 2 a-4tje toe welke specifieke maatregelen u heeft ingezet of heeft ondernomen op de drie onderdelen:

1. Fraudepreventie

Beschrijf de specifieke maatregelen hoe u bewustwording over fraude binnen uw organisatie vergroot.

2. Signaleringsmechanisme

Beschrijf welke methoden en processen de organisatie gebruikt om potentiële fraude tijdig te detecteren, zoals interne audits en risicobeoordelingen.

3. Handhavings- en Meldingsprocedure

Licht toe welke stappen u volgt bij het vermoeden of constateren van fraude, inclusief de procedure voor het melden van fraudegevallen aan relevante instanties en samenwerkingspartners.

Met de ondertekening van dit formulier verklaart de ondertekende dit formulier naar waarheid te hebben ingevuld.

DEZE BIJLAGE DIEN TEGEN WORDEN ONDERTEKEND MIDDELS ONDERSTAAND ONDERTEKENBLOK.

Naam onderneming	
Naam tekeningsbevoegde	
Functie tekeningsbevoegde	
Datum	
Handtekening tekeningsbevoegde	

NB. Bij inschrijving in combinatie dient iedere in de combinatie deelnemende onderneming dit standaardformulier te ondertekenen.

Bijlage 6 Aanmeldformulier

Het format Aanmeldformulier is als separaat document toegevoegd bij het inkoopdocument.

Bijlage 7: Planning herstelacties toelatingsprocedure inkoop Jeugdhulp

14 november 9.00 uur		Openzetten nieuwe Tender voor inschrijving
14 – 30 november tot uiterlijk 17.00 uur		Inschrijvingen aanbieders
1 – 15 december	Bevestigingsberichten op uiterlijk 16 december (of 15 januari bij nieuwe aanmeldingen)	Beoordelingen (nog niet eerder aangemelde aanbieders horen uiterlijk 15 januari 2026 of de inschrijving akkoord is)
1 januari 2026		Producten in uitvoering

*Inschrijving staat ook open voor nog niet aangemelde zorgaanbieders. Zij krijgen de kans om alsnog in te schrijven onder de voorwaarde dat zij voldoen aan alle gestelde eisen. Gemeente houdt zich het recht om bij niet voldoen aan de gestelde eisen de inschrijving in te trekken.